CUENTA DE COBRO

PAGO N° 01

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **FEBRERO DE 2026**

YURANNY GONZALEZ TOLEDO identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 38.363.849 DE IBAGUÉ**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA.

UNIDAD: CEDE 7
RUBRO: (A-02-02-02-008-003)
NUMERO CDP: 4926 DE FECHA 08 DE ENERO DE 2026
NUMERO CRP: 52826 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026

PENSIONADO: SI ☐ NO ☒
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 7210
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ – EDIFICIO TEMPORAL FORTALEZA

CONTRATO No. 561-CENACPER-2026

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $44.100.000

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 : **YURANNY GONZALEZ TOLEDO**
Identificación : **38.363.849**
Lugar de Residencia : AV **CALLE 80 # 73A-21**
Teléfono : **3006630921**
Cuenta de Ahorros : **17180656987 - (BANCO COLOMBIA)**

Firma: Yuranny González Toledo

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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. **01**
Bogotá (Cundinamarca), **FEBRERO** 2026

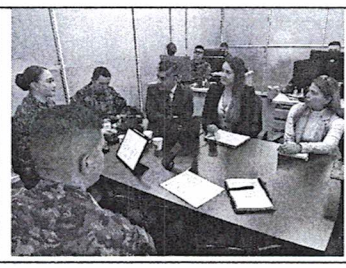
1. No. DEL CONTRATO	561-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 100432397 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 52826 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE 7 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YURANNY GONZALEZ TOLEDO Identificación 38.363.849 Nacionalidad Colombiana Dirección: AV CALLE 80#73A-21 Teléfono de contacto 3006630921 E-mail de contacto: any283@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ESNEIDER JHOANY PEREZ NAVARRO Cargo: Oficial de investigación e Innovación Resolución de nombramiento (00000781 de 27 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3102774825 E-mail de contacto: esneider.perez@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES, PROYECTOS, PROGRAMAS LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO, PROYECCIÓN Y MODERNIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTION EN CIENCIA Y TECNOLOGIA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1.Formular directivas y boletines relacionados con los procesos de ciencia, tecnología, investigación e innovación, fomentando una cultura investigativa orientada a la preservación, difusión y estudio del patrimonio histórico del Ejército Nacional. 2. Elaborar estrategias y directrices que impulsen la investigación científica y tecnológica, incentivando la producción de artículos y publicaciones bajo el sello editorial institucional. 3.Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes relacionados con la investigación y preservación histórica para actualizarlos y alinearlos con las necesidades del Centro de Estudios. Históricos. 4.Estructurar y mantener un banco de proyectos históricos que incluya tesis, monografías, artículos y otros productos relevantes; realizar seguimientos trimestrales para

	garantizar su alineación con las líneas de investigación definidas. 5.Planificar, organizar y acompañar la participación del Centro de Estudios Históricos en eventos académicos destacados como la Feria Internacional del Libro (FILBO) y el Foro Internacional de Historia Militar asegurando la generación de memorias y planes con resultados concretos. 6.Emitir directrices y procedimientos para la construcción de piezas históricas y monumentos, fomentando conservación y salvaguarda del patrimonio histórico del Ejército Nacional. 7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de investigación que promuevan la investigación histórica aplicada y la generación de productos innovadores. 8. Seguimiento y acompañamiento a las actividades del plan de trabajo desarrollado por el centro de estudios históricos acuerdo en articulación de la directiva permanente 118/2021 "Lineamientos para gestión cultural de la bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional. 9.Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área". 10.Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. 11.Emitir lineamientos para la planeación del proceso de socio humanística y cultura militar a través de lineamientos y directrices, planes y procedimientos que den cuenta la gestión de bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural. 12. Desarrollar directrices para el seguimiento y control de los inventarios y activos culturales, para la inclusión de cuentas de las bibliotecas. Museos, música militar y patrimonio cultural. 13. Participación y elaboración de informes de indicadores propuestos por MDN para la aplicación de la política PEFuP de acuerdo con las tareas establecidas en cada una de las iniciativas de la línea 5. 14. Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento. 15. Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES ✓ 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. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

	✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ 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, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.Formular directivas y boletines relacionados con los procesos de Ciencia, tecnología, investigación e innovación, fomentando una cultura investigativa orientada a la preservación, difusión y estudio del patrimonio histórico del Ejército Nacional

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1		- Se realiza mesa de trabajo virtual para verificación y ajustes a Directiva 118/2021 "Lineamientos para gestión cultural de las bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional en conjunto con CEHEJ. - Se indica que también se debe actualizar el anexo I que corresponde a Concepto de validación Histórica	05-02-2026

2. Elaborar estrategias y directrices que impulsen la investigación científica y tecnológica, incentivando la producción de artículos y publicaciones bajo el sello editorial institucional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2		Asistencia a mesa de trabajo, Tema tratado convocatoria abierta Retos en alianza con Universidad de los andes, para solución de una necesidad que genere cierre de brechas.	04-02-2026

3.Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes relacionados con la investigación y preservación histórica para actualizarlos y alinearlos con las necesidades del Centro de Estudios. Históricos.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3		Verificación, actualización de formato de CONCEPTO DE VALIDACIÓN HISTORICA en conjunto con CEHEJ -CEDE7, para continuar con el proceso de envío al área jurídica y corrección de estilo para validación y ajustes.	06-02-2026
3	No R. 2026233001485126	Se realiza acta de reunión	06-02-2026

4.Estructurar y mantener un banco de proyectos históricos que incluya tesis, monografías, artículos y otros productos relevantes; realizar seguimientos trimestrales para garantizar su alineación con las líneas de investigación definidas.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes.

5.Planificar, organizar y acompañar la participación del Centro de Estudios Históricos en eventos académicos destacados como la Feria Internacional del Libro (FILBO) y el Foro Internacional de Historia Militar asegurando la generación de memorias y planes con resultados concretos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5		Se realiza mesa de trabajo virtual para verificación y ajustes plan FILBO en conjunto con CEHEJ para establecer parámetros pendientes por definir y ajustar en el plan de acuerdo a reuniones realizadas con las unidades que participaran en la Feria.	06-02-2026
5	No R. 2026233003266703	Se realiza oficio solicitud de desglose de presupuesto empleado para FiLBO 2026 por parte de CEHEJ	04-02-2026

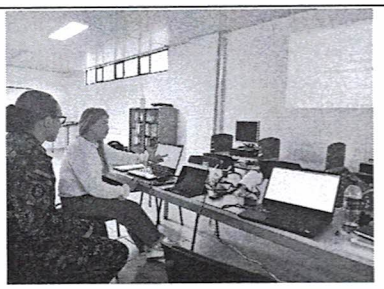
6.Emitir directrices y procedimientos para la construcción de piezas históricas y monumentos, fomentando conservación y salvaguarda del patrimonio histórico del Ejército Nacional

BLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6		Se realiza Actualización de 21 formatos del área de socio humanística de acuerdo a oficio recibido el 2026225001721243 del 21 de enero, se envía al área de calidad para continuar con el proceso.	10-02-2026
6		Se realiza Actualización de 17 formatos del área de ciencia y tecnología, de acuerdo a oficio recibido el 2026225001721243 del 21 de enero, se envía al área de calidad para continuar con el proceso.	10-02-2026

7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de investigación que promuevan la investigación histórica aplicada y la generación de productos innovadores.

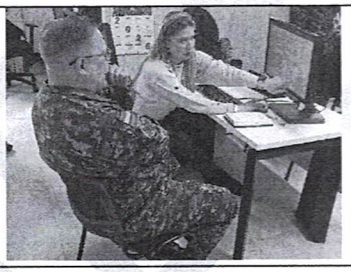
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7		Se realiza mesa de trabajo CEDE7-CEDOC-DITEC y Vicecónsul David Rojas con el fin de establecer que necesidades tiene la fuerza y que se permita generar proyectos para solucionar estas necesidades y que este dentro de las 4 líneas emitidas por el Comandante del Cedoc.	04-02-2026

8. Seguimiento y acompañamiento a las actividades del plan de trabajo desarrollado por el centro de estudios históricos acuerdo en articulación de la directiva permanente 118/2021 "Lineamientos para gestión cultural de la bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional.

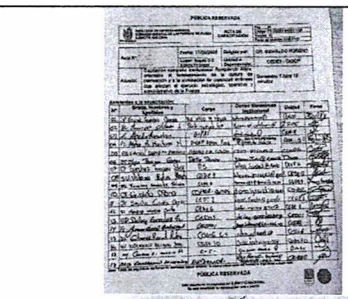
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8		Se realiza mesa de trabajo para Verificación de Directiva 118/2021 y actualización de formato de concepto de validación Histórica en conjunto con CEHEJ	09-02-2026

9.Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área".

10.Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9 y 10		Se realiza reunión con supervisor de contrato para exponer y validar actividades realizadas del objeto contractual, así como evidenciar los soportes de cada una de ellas.	17-02-2026

11. Emitir lineamientos para la planeación del proceso de socio humanística y cultura militar a través de lineamientos y directrices, planes y procedimientos que den cuenta la gestión de bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
11	 	Se Asiste a capacitación campaña institucional "Rompiendo Mitos" orientada al fortalecimiento de la cultura de planeación y a la eliminación de creencias erróneas que afectan al ejercicio estratégico	17-02-2026

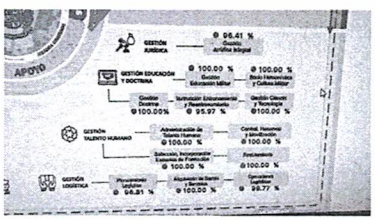
12. Desarrollar directrices para el seguimiento y control de los inventarios y activos culturales, para la inclusión de cuentas de las bibliotecas. Museos, música militar y patrimonio cultural.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes

13. Participación y elaboración de informes de indicadores propuestos por MDN para la aplicación de la política PEFuP de acuerdo con las tareas establecidas en cada una de las iniciativas de la línea 5.

La presente obligación no fue requerida por la dirección en el presente mes

14. Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
14		Se realiza verificación y validación con CEHEJ ya que estaban pendiente cargue de soportes en la plataforma suite visión que realizaran el cargue para quedar al 100% ya que estaba pendiente el cargue de soporte de 2 unidades.	10-02-2026

15. Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional.

	OBLIGACION	**No. RADICADO**	**DESCRIPCION**	**FECHA RAD.**
	15		Se organizó, clasifico y gestiono la documentación aplicando principios básicos de la gestión documental, garantizando el acceso, conservación y control de la información	16-02-2026
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.			

BOGOTA, FEBRERO 2026

Yuranny González Toledo

YURANNY GONZALEZ TOLEDO
CC. 38363849
Contrato No. 561-CENACPERSONAL-2026

CEDE

POSITIVA

CER_AFI_2026014585735

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

YURANNY GONZALEZ TOLEDO identificado con CC. 93373939 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

Nombres y/o Razón	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL
Tipo y Numero de Documento	NI - 900385079

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

Fecha de inicio de cobertura	2026/02/03	**Fecha inicio contrato**	2026/02/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/15
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1856001 - Actividades de apoyo a la educacion, incluye la prestacion de servicios no docentes que apoyan los procesos o
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: **CC02022026Y93373939T5709155.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:20/02/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 38363849	YURANNY GONZALEZ TOLEDO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: AC 80 73A 21 IN 8 AP 379 Teléfonos: 3006630921

Dirección electrónica: any283@hotmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 31/12/1969

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 01/01/2022 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 72102 - INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EXPERIMENTAL EN EL CAMPO DE LAS CIENCIAS NATURALES Y LA INGENIERIA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14683434131

(415)7707212489984(8020) 000001468343413 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 8 3 6 3 8 4 9	1	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 8 3 6 3 8 4 9	2 0 0 2 0 7 1 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GONZALEZ	TOLEDO	YURANNY	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CALLE 80 73 A 21

42. Correo electrónico any283@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 8 0 0 7 2 3	3 0 0 6 6 3 0 9 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 0	2 0 0 7 0 3 3 0	7 2 1 0	2 0 0 7 0 3 3 0		2 1 4 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	55. Forma 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 02 - 13

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GONZALEZ TOLEDO YURANNY
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO