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. 03

FECHA: ABRIL DEL 2026

Yo PAULA ANDREA GARNICA TABORDA identificado con la cedula de ciudadanía Nº. 1.106.900.520 DE MELGAR – TOLIMA

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CNTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MC/TE (4.123.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026

Por concepto de:

LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTION HUMANA (VINCULACION, ADMINISTRACION Y/O RETIRO) – PROMOCION Y DETECCION Y ASESORIA PSICOLOGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ", DEL CONTRATO No.055 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 43.291.500

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: Paula Andrea Garnica Taborda
Identificación: 1.106.900.520
Lugar de Residencia: Cra 31 # 5-108 MELGAR
Teléfono: 3106723701
Cuenta de Ahorros: 261-553417-25 del BANCO BANCOLOMBIA

Paula Andrea Garnica

PAULA ANDREA GARNICA TABORDA
1.106.900.520 de Melgar – Tolima

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, Abril 2026

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 CONTRANTANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
055	CENAC EDUCACIÓN	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGOS QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA (VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y/O RETIRO) – PROMOCIÓN Y DETECCIÓN DE ASESORÍA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB"	10 meses – 15 días	4.123.000	9499993451

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

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO



Paula Andrea Garnica

PAULA ANDREA GARNICA TABORDA
C.C. 1.106.900.520 de Melgar

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, Abril 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **PAULA ANDREA GARNICA TABORDA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.** 1.106.900.520 **expedida en Melgar .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **055- -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 LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA (VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y/O RETIRO) – PROMOCIÓN Y DETECCIÓN Y ASESORÍA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB 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 MARZO 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SALUD TOTAL	9499993451	$ 218.900
Aporte Pensión: COLPENSIONES	9499993451	$ 280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9499993451	$ 9.200

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

Firmado en Abril de 2026

Atentamente

Huella índice derecho



Paula Andrea Garnica
Nombre: PAULA ANDREA GARNICA TABORDA
C.C. 1.106.900.520, DE MELGAR – TOLIMA

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca Abril de 2026

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.
Yo, **PAULA ANDREA GARNICA TABORDA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.** 1.106.900.520 **expedida en Melgar, Tolima** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI ( ) **NO (X)** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI ( ) NO (X)** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **(69.718.600,00)**

Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025 superior a 4.500 UVT, equivalente a $224.095.500,00*. **SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00* *. SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Tolemaida, Nilo-Cundinamarca al **mes de Abril, de 2026**
Atentamente,

Paula Andrea Garnica
PAULA ANDREA GARNICA TABIRDA
C.C. 1.106.900.520 expedida en Melgar

Scanned with CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1106900520		GARNICA TABORDA PAULA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 4 46 v 02	MELGAR-TOLIMA	3106723701	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	206403618	9499993451	I	2026/04/08	2026/04/08	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: MELGAR Depto: TOLIMA (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1106900520	GARNICA PAULA																	23-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total Afiliados(1)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

Scanned with CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, Abril 2026

1. No. DEL CONTRATO	055-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 de Enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211268 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 09 de Febrero 2026
4. CRP	No. CDP 7426 Fecha expedición 15/01/2026 No CRP 8826 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A–02-02-02-008-003, SIRVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMOS, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente: FONDO INTERNO Recurso: (16) Valor: $43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de Febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: PAULA ANDREA GARNICA TABORDA Identificación: 1.106.900.520 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 31 # 5-108 Barrio Sicomoro Teléfono de contacto: 3106723701 E-mail de contacto: paulagarnica14@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. NIDIA MAYERLY CORDOBA OTALORA Cargo: JEFE DE PSICOLOGIA EMSUB Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA (VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y/O RETIRO) – PROMOCIÓN Y DETECCIÓN Y ASESORÍA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB".

Scanned with CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATO** 1. aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato. 2. asumir los gastos de alimentación y viáticos cuando se encuentre realizando proceso de incorporación en las diferentes zonas de reclutamiento a nivel nacional. 3. realizar entrevistas familiares al personal de aspirantes a curso de suboficial con aptitud favorable para conocer y evaluar sus expectativas, habilidades, actitudes, capacidad de comunicación y resolución de conflictos, entre otros aspectos. 4. entregar un mínimo de veinte (20) conceptos psicológicos (entrevista, prueba psicométrica calificada, concepto en la ficha medica) en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso de suboficial durante el periodo de incorporación. 5. realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate. 6. implementar plan de trabajo para el desarrollo de campañas y/o actividades de acuerdo al plan maestro de salud mental de las FFMM y lineamiento de promoción y detección temprana en factores de riesgo en salud mental emitidos por la dirección de sanidad del ejército nacional dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de acuerdo a las necesidades de la EMSUB para toda la vigencia del año 2026. 7. realizar valoración, intervención y/o asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento informado, plan de intervención, registro de sesión, evolución y soporte de procesos de evaluación del personal oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a los formatos establecidos por la dirección de sanidad y psicología de la EMSUB. 8. entregar mensualmente la estadística al supervisor del contrato donde se reporta morbilidad y actividades de promoción y detección de acuerdo a los formatos establecidos para ser consolidados y enviados a la DISAN y CEDOC. 9. diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico. 10. apoyar el proceso de incorporación y selección (examen psicológico) de soldados sl18 de acuerdo al requerimiento de la EMSUB y orden del comando superior de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de reclutamiento. 11. brindar apoyo y acompañamiento a las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB.

Scanned with CamScanner

	12. realizar apoyos al personal que se encuentra desarrollando el curso avanzado de combate de la EMSUB para verificar aspectos relacionados con salud mental. 13. orientar al personal militar y civil sobre la activación de rutas de atención en salud mental según se requiera (violencias, prevención consumo de spa y trastornos emocionales y del comportamiento). 14. realizar ficha de detección de factores de riesgo psicosocial (conducta de entrada) para el personal de soldados sl18 durante los primeros 03 meses. lo anterior con el objetivo de detectar de manera oportuna antecedentes, alteraciones y/o comportamientos que no sean compatibles con la vida militar. 15. realizar valoración psicológica sobre el proceso de adaptación al medio militar a los alumnos orgánicos del BAAL 1, tres meses posteriores a su ingreso a la EMSUB. 16. desarrollar mensualmente mínimo tres (03) actividades de promoción y detección con el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a las temáticas de los programas de salud mental y salud mental operacional emitidos por la DISAN. 17. realizar semestralmente encuestas sobre factores de riesgo en salud mental a todo el personal militar y civil que integra la EMSUB, con su respetivo formato de aplicación, análisis y plan de mejora de acuerdo a los parámetros establecidos por el supervisor del contrato. 18. generar espacios académicos y pedagógicos que fomenten la reflexión y discusión en los alumnos con el fin de fortalecer estrategias que favorezcan su salud mental. 19. realizar talleres de competencias educativas con el fin de fortalecer las capacidades intelectuales, interpersonales y laborales de los alumnos. 20. participar con la institución académica en actividades pedagógicas extracurriculares. 21. brindar asesoría y análisis de la transversalizacion de enfoque de género para el fortalecimiento de capacitaciones, intervenciones y seguimientos a temas de género del ejército nacional, 22. organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 23. desempeñar las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual en el área de psicología y ordenadas por la dirección de la EMSUB en coordinación con el supervisor del contrato. 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

Scanned with CamScanner

	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 no. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, 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 ejército 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 especificas 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

Scanned with CamScanner

	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-ejército 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. nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 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.

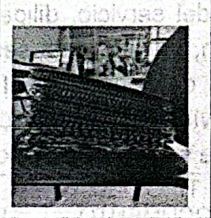
Scanned with CamScanner

	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. 1. en estrados. toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. a partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.

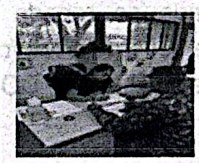
Scanned with CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	  	N/A	Verificación y organización de resultados pruebas psicométricas aspirantes a curso 118 ordinario y 116 extraordinario. Entrevista psicológica presencial a los aspirantes del curso 118 ordinario y 116 extraordinario. Elaboración de conceptos de aptitud psicofísica y diligenciamiento de carpetas de los aspirantes a curso 118 ordinario y 116 extraordinario.

Obligación No. 4: entregar un mínimo de veinte (20) conceptos psicológicos (entrevista, prueba psicométrica calificada, concepto en la ficha medica) en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso de suboficial durante el periodo de incorporación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		N/A	Realización de conceptos psicológicos en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso 117 ordinario y 115 extraordinario de la EMSUB.

Obligación No. 5: realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Entrevista semiestructurada al personal de Dragoneantes para aptitud psicofísica para curso avanzado de combate.

Scanned with CamScanner

			Entrevista semiestructurada al personal de alumnos de los diferentes batallones de la EMSUB para retiro.

Obligación No. 6: implementar plan de trabajo para el desarrollo de campañas y/o actividades de acuerdo al plan maestro de salud mental de las FFMM y lineamiento de promoción y detección temprana en factores de riesgo en salud mental emitidos por la dirección de sanidad del ejército nacional dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de acuerdo a las necesidades de la EMSUB para toda la vigencia del año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		20259500345596	Prevención de violencia de género campaña PIENSA ANTES DE ENVIAR lo que hoy es privado mañana puede ser publico

Obligación No. 7: realizar valoración, intervención y/o asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento informado, plan de intervención, registro de sesión, evolución y soporte de procesos de evaluación del personal oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a los formatos establecidos por la dirección de sanidad y psicología de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se realiza asesorías al personal de Dragoneantes del Batallón de Dragoneantes

Obligación No. 8: entregar mensualmente la estadística al supervisor del contrato donde se reporta morbilidad y actividades de promoción y detección de acuerdo a los formatos establecidos para ser consolidados y enviados a la DISAN y CEDOC.

Scanned with CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		N/A	Elaboración del formato mensual de morbilidad (usuarios atendidos por psicología mensualmente)

Obligación No. 9: diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		2026950004760256	Capacitación sobre el fortalecimiento de relaciones sanas y constructivas con los alumnos del BAAL N°1
		2026950005328576	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento en habilidades cognitivas con el personal de alumnos del aula E2 del BAAL N°2
		2026950005445566	Capacitación sobre la prevención de violencia de genero con el personal orgánico del BADAG
		2026950005445606	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales con el aula F2 de segundo nivel del BAAL N°2

Obligación No. 16: desarrollar mensualmente mínimo tres (03) actividades de promoción y detección con el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a las temáticas de los programas de salud mental y salud mental operacional emitidos por la DISAN.

Scanned with CamScanner

	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			2026950004760256	Capacitación sobre el fortalecimiento de relaciones sanas y constructivas con los alumnos del BAAL N°1
			2026950005328576	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento en habilidades cognitivas con el personal de alumnos del aula E2 del BAAL N°2
			2026950005445566	Capacitación sobre la prevención de violencia de genero con el personal orgánico del BADAG
			2026950005445606	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales con el aula F2 de segundo nivel del BAAL N°2
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, PAULA ANDREA GARNICA TABORDA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo – Cundinamarca en el mes de Abril de 2026.

Paula Andrea Garnica

PAULA ANDREA GARNICA TABORDA
CC. 1.106.900
CONTRATISTA

Scanned with CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 03

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, Abril 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: PAULA ANDREA GARNICA Identificación: 1.106.900.520 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Cra 31 # 5-108 Barrio Sicomoro Teléfono de contacto: 3106723701 E-mail de contacto: paulagarnica14@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. NIDIA MAYERLY CORDOBA OTALORA Cargo: JEFE DE PSICOLOGIA EMSUB Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 055-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 28 de Enero 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101211268 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 09 de febrero de 2026
5. CRP	No. CDP 7426 Fecha expedición 15/01/2026 No CRP 8826 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003, SIRVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMOS, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente: FONDO INTERNO Recurso (16) Valor: 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de Febrero 2026
7. PLAZO DE	

Scanned with CamScanner

EJECUCIÓN	Diez (10) meses quince (15) días
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA (VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y/O RETIRO) – PROMOCIÓN Y DETECCIÓN Y ASESORÍA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 1. aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato. 2. asumir los gastos de alimentación y viáticos cuando se encuentre realizando proceso de incorporación en las diferentes zonas de reclutamiento a nivel nacional. 3. realizar entrevistas familiares al personal de aspirantes a curso de suboficial con aptitud favorable para conocer y evaluar sus expectativas, habilidades, actitudes, capacidad de comunicación y resolución de conflictos, entre otros aspectos. 4. entregar un mínimo de veinte (20) conceptos psicológicos (entrevista, prueba psicométrica calificada, concepto en la ficha medica) en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso de suboficial durante el periodo de incorporación. 5. realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate. 6. implementar plan de trabajo para el desarrollo de campañas y/o actividades de acuerdo al plan maestro de salud mental de las FFMM y lineamiento de promoción y detección temprana en factores de riesgo en salud mental emitidos por la dirección de sanidad del ejército nacional dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de acuerdo a las necesidades de la EMSUB para toda la vigencia del año 2026. 7. realizar valoración, intervención y/o asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento informado, plan de intervención, registro de sesión, evolución y soporte de procesos de evaluación del personal oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a los formatos establecidos por la dirección de sanidad y psicología de la EMSUB. 8. entregar mensualmente la estadística al supervisor del contrato donde se reporta morbilidad y actividades de promoción y detección de acuerdo a los formatos establecidos para ser consolidados y enviados a la DISAN y CEDOC. 9. diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico. 10. apoyar el proceso de incorporación y selección (examen psicológico) de soldados sl18 de acuerdo al requerimiento de la EMSUB y orden del

Scanned with CamScanner

Scanned with CamScanner

	comando superior de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de reclutamiento. 11. brindar apoyo y acompañamiento a las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB. 12. realizar apoyos al personal que se encuentra desarrollando el curso avanzado de combate de la EMSUB para verificar aspectos relacionados con salud mental. 13. orientar al personal militar y civil sobre la activación de rutas de atención en salud mental según se requiera (violencias, prevención consumo de spa y trastornos emocionales y del comportamiento). 14. realizar ficha de detección de factores de riesgo psicosocial (conducta de entrada) para el personal de soldados sl18 durante los primeros 03 meses. lo anterior con el objetivo de detectar de manera oportuna antecedentes, alteraciones y/o comportamientos que no sean compatibles con la vida militar. 15. realizar valoración psicológica sobre el proceso de adaptación al medio militar a los alumnos orgánicos del BAAL 1, tres meses posteriores a su ingreso a la EMSUB. 16. desarrollar mensualmente mínimo tres (03) actividades de promoción y detección con el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a las temáticas de los programas de salud mental y salud mental operacional emitidos por la DISAN. 17. realizar semestralmente encuestas sobre factores de riesgo en salud mental a todo el personal militar y civil que integra la EMSUB, con su respetivo formato de aplicación, análisis y plan de mejora de acuerdo a los parámetros establecidos por el supervisor del contrato. 18. generar espacios académicos y pedagógicos que fomenten la reflexión y discusión en los alumnos con el fin de fortalecer estrategias que favorezcan su salud mental. 19. realizar talleres de competencias educativas con el fin de fortalecer las capacidades intelectuales, interpersonales y laborales de los alumnos. 20. participar con la institución académica en actividades pedagógicas extracurriculares. 21. brindar asesoría y análisis de la transversalizacion de enfoque de género para el fortalecimiento de capacitaciones, intervenciones y seguimientos a temas de género del ejército nacional, 22. organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 23. desempeñar las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual en el área de psicología y ordenadas por la dirección de la EMSUB en coordinación con el supervisor del contrato. 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

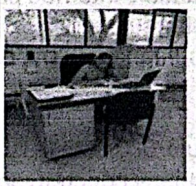
	cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría i, ii, iii. 3. de conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución 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 no. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, 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 ejército 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 especificas 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-ejército 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

Scanned with CamScanner

	1621 de 2013. nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 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.

Scanned with CamScanner

	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. 1. en estrados. toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. a partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1**: aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		N/A	Verificación y organización de resultados pruebas psicométricas aspirantes a curso 118 ordinario y 116 extraordinario.
			Entrevista psicológica presencial a los aspirantes del curso 118 ordinario y 116 extraordinario.
			Elaboración de conceptos de aptitud psicofísica y diligenciamiento de carpetas de los aspirantes a curso 118 ordinario y 116 extraordinario.

Scanned with CamScanner

Obligación No. 4: entregar un mínimo de veinte (20) conceptos psicológicos (entrevista, prueba psicométrica calificada, concepto en la ficha medica) en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso de suboficial durante el periodo de incorporación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		N/A	Realización de conceptos psicológicos en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso 118 ordinario y 116 extraordinario de la EMSUB.

Obligación No. 5: realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate.

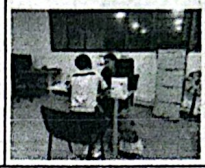
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Entrevista semiestructurada al personal de Dragoneantes para aptitud psicofísica para curso avanzado de combate.
			Entrevista semiestructurada al personal de alumnos de los diferentes batallones de la EMSUB para retiro.

Obligación No. 6: implementar plan de trabajo para el desarrollo de campañas y/o actividades de acuerdo al plan maestro de salud mental de las FFMM y lineamiento de promoción y detección temprana en factores de riesgo en salud mental emitidos por la dirección de sanidad del ejército nacional dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de acuerdo a las necesidades de la EMSUB para toda la vigencia del año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		20259500345596	Prevención de violencia de género campaña PIENSA ANTES DE ENVIAR lo que hoy es privado mañana puede ser publico

Scanned with CamScanner

Obligación No. 7: realizar valoración, intervención y/o asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento informado, plan de intervención, registro de sesión, evolución y soporte de procesos de evaluación del personal oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a los formatos establecidos por la dirección de sanidad y psicología de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se realiza asesorías al personal de Dragoneantes del Batallón de Dragoneantes

Obligación No. 8: entregar mensualmente la estadística al supervisor del contrato donde se reporta morbilidad y actividades de promoción y detección de acuerdo a los formatos establecidos para ser consolidados y enviados a la DISAN y CEDOC.

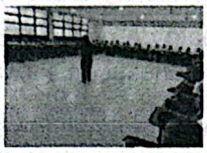
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		N/A	Elaboración del formato mensual de morbilidad (usuarios atendidos por psicología mensualmente)

Obligación No. 9: diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		2026950004760256	Capacitación sobre el fortalecimiento de relaciones sanas y constructivas con los alumnos del BAAL N°1
		2026950005328576	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento en habilidades cognitivas con el personal de alumnos del aula E2 del BAAL N°2
		2026950005445566	Capacitación sobre la prevención de violencia de genero con el personal orgánico del BADAG
		2026950005445606	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales con el aula F2 de segundo nivel del BAAL N°2

Scanned with CamScanner

Obligación No. 16: desarrollar mensualmente mínimo tres (03) actividades de promoción y detección con el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a las temáticas de los programas de salud mental y salud mental operacional emitidos por la DISAN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		2026950004760256	Capacitación sobre el fortalecimiento de relaciones sanas y constructivas con los alumnos del BAAL N°1
		2026950005328576	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento en habilidades cognitivas con el personal de alumnos del aula E2 del BAAL N°2
		2026950005445566	Capacitación sobre la prevención de violencia de genero con el personal orgánico del BADAG
		2026950005445606	Capacitación sobre estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales con el aula F2 de segundo nivel del BAAL N°2

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS $ 43.291.500

Valor autorizado a pagar CUATRO MILLONES CIENTO VENTITRES MIL PESOS $ 4.123.000

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 MARZO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 218.900
SALUD	SALUD TOTAL	$280.000
ARL	POSITIVA	$ 9.200

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.

Scanned with CamScanner

	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** 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.
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 ABRIL, CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS (4.123.000), 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 Tolemaida Nilo – Cundinamarca, en el mes de Abril de 2026.

FIRMA SUPERVISOR:

TE. NIDIA MAYERLY CORDOBA OTALORA
Jefe de Psicología Militar EMSUB
Supervisor contrato No. 055-CENACEDUCACIÓN-2026

Scanned with CamScanner