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. 02

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Marzo de 2026.

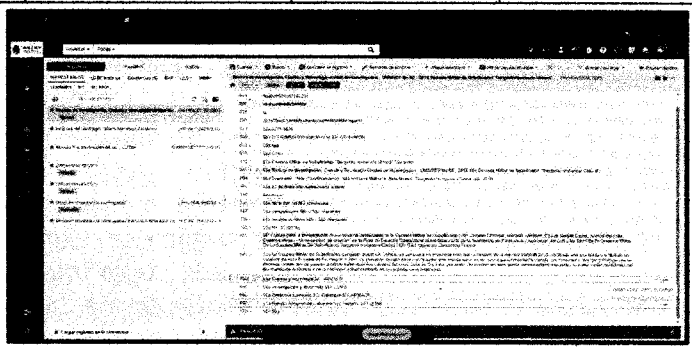
1. CONTRATISTA	Nombre completo: YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN Identificación: 1070921406 De Cota, Cundinamarca Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Manzana G, Casa 5, Barrio La Sultana, Melgar - Tolima Teléfono de contacto: 3133556114 E-mail de contacto: yulikha92@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. YONIER ALEXY JORDAN JORDAN Cargo: SUBOFICIAL DE EGRESADOS EMSUB Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 068-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101210881 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2026
5. CRP	No. CDP 12826 Fecha expedición:16/01/2026 No CRP 10026 Fecha expedición 03/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Fondo Interno Recurso 16 Valor: $43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses quince (15) días
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A

	LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificas 1. Verificar y alimentar en el módulo del sistema de administración de biblioteca (exlibris-alma) el registro de nuevos usuarios, pre catalogación, catalogación y clasificación del material bibliográfico. 2. Velar por el funcionamiento de los servicios de la biblioteca (circulación y préstamo, referencia, inducciones, talleres y capacitaciones de la biblioteca). 3. Hacer seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la biblioteca para cumplimiento de requerimientos administrativos y acreditaciones. 4. Cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB. 5. Hacer seguimiento a las necesidades, hallazgos y mejoras que requiera la biblioteca y las demandadas por la dirección. 6. Asistir a las convocatorias realizadas por los diferentes entes del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Educación en cuanto a mesas técnicas, foros, conferencias, reuniones, congresos etc. para la optimización de los servicios de biblioteca. 7. Gestionar el mantenimiento de las instalaciones de la biblioteca. 8. Gestionar los trámites para la adquisición de material bibliográfico por compra, canje y donaciones. 9. Analizar el estado del material bibliográfico con el fin de realizar el respectivo descarte y expurgo. 10. Gestionar con el área respectiva el suministro de implementos necesarios para la biblioteca. 11. Aseguramiento en el cumplimiento de requerimientos en temas de acreditación, pares académicos, revistas de ejército y de ICONTEC, tanto del Ministerio de Educación como del Ministerio de Defensa, asimismo, el de la directiva permanente no. 09 / 2021: lineamientos para la gestión y empleo del sistema de información de bibliotecas de la Fuerza Pública Colombiana del Ministerio de Defensa Nacional. Avances estadísticos en los procesos de catalogación de material bibliográfico, registro y control de uso de la biblioteca, optimización de los diferentes servicios de información: circulación y préstamo, servicio de referencia presencial y virtual, diseño de talleres, inducciones y capacitaciones dirigidos a la comunidad académica de temas que mejoren el desarrollo de las competencias lectoras, estrategias de búsqueda y uso de la información del sistema de información de bibliotecas de la fuerza pública (SIBFuP), al igual, de otros recursos libres en la internet. análisis de necesidades del material bibliográfico de las diferentes colecciones y de los syllabus. 12. Desarrollar actividades de alfabetización informacional y fomento de la lectura dirigidos a la comunidad académica. 13. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios internos de la vicerrectoría sobre el cumplimiento de las normas de archivo, en la organización y elaboración documental. 14. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.

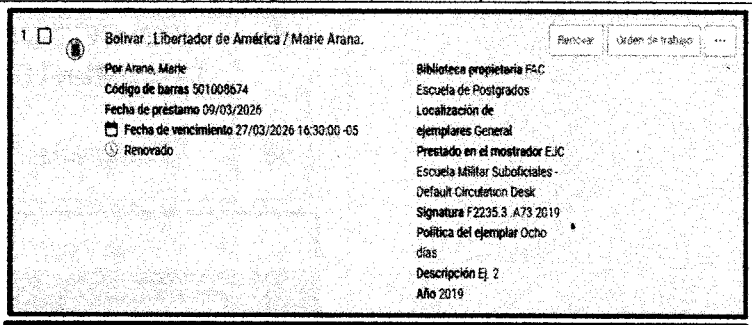
	15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. " Obligaciones Generales: 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual 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 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 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-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. 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 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

<table>
<tr><td></td><td>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>MARZO DE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 01 Verificar y alimentar en el módulo del sistema de administración de biblioteca (exlibris-alma) el registro de nuevos usuarios, pre catalogación, catalogación y clasificación del material bibliográfico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Pantallazo</td><td>N/A</td><td>Se esta trabajando en la catalogación de las revistas de Ciencia y Tecnologia de la EMSUB desde el 2015 hasta el 2024, las cuales se visualizaran desde el SIBFuP.</td></tr>
</table>

Obligación No. 02 Velar por el funcionamiento de los servicios de la biblioteca (circulación y préstamo, referencia, inducciones, talleres y capacitaciones de la biblioteca).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>02</td><td>Fotografía</td><td>N/A</td><td>Se solicito conto con préstamo interbibliotecario con la escuela de Postgrados de la FAC.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

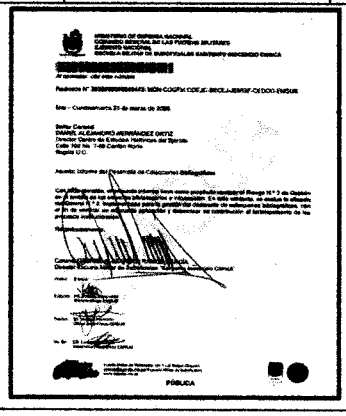
02	Fotografía	N/A	Se realizó el préstamo de "Cartas" para la instrucción militar.

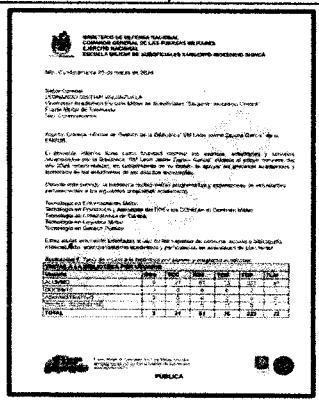




Obligación No. 03 Hacer seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la biblioteca para cumplimiento de requerimientos administrativos y acreditaciones.

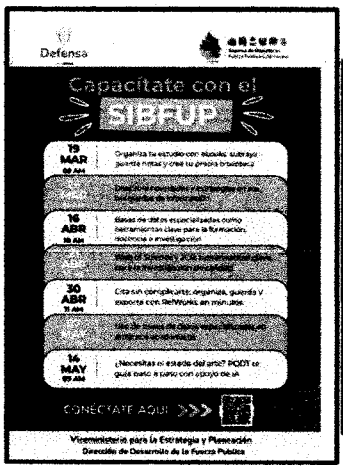
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Oficio	2026950004475 793	Informe de Desarrollo de Colecciones
03	Fotografia	N/A	Informe de gestión trimestral sobre los servicios de la biblioteca

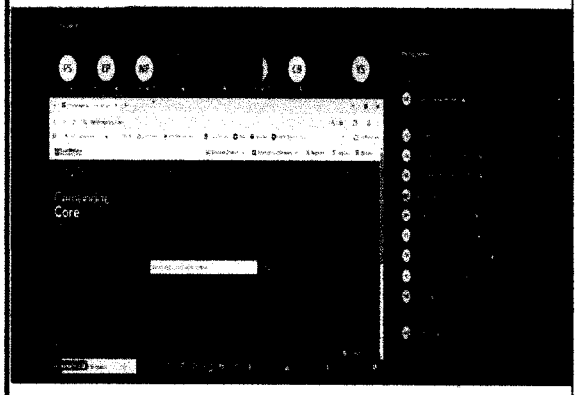




Obligación No. 06 Asistir a las convocatorias realizadas por los diferentes entes del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Educación en cuanto a mesas técnicas, foros, conferencias, reuniones, congresos etc. para la optimización de los servicios de biblioteca.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Fotografía	N/A	Capacitaciones del SIBFuP sobre bases de datos





Obligación No. 11 Aseguramiento en el cumplimiento de requerimientos en temas de acreditación, pares académicos, revistas de ejército y de ICONTEC, tanto del Ministerio de Educación como del Ministerio de Defensa, asimismo, el de la directiva permanente no. 09 / 2021: lineamientos para la gestión y empleo del sistema de información de bibliotecas de la Fuerza Pública Colombiana del Ministerio de Defensa Nacional. Avances estadísticos en los procesos de catalogación de material bibliográfico, registro y control de uso de la biblioteca, optimización de los diferentes servicios de información: circulación y préstamo, servicio de referencia presencial y virtual, diseño de talleres, inducciones y capacitaciones dirigidos a la comunidad académica de temas que mejoren el desarrollo de las competencias lectoras, estrategias de búsqueda y uso de la información del sistema de información de bibliotecas de la fuerza pública (SIBFuP), al igual, de otros recursos libres en la internet. análisis de necesidades del material bibliográfico de las diferentes colecciones y de los syllabus.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
11	Fotografía	N/A	Se participo en la socialización nueva lista de verificación

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>(enviadas Inspección Ejército)</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS ($43.291.500)
Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS ($4.123.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA FEBRERO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$9.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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).</td></tr>
</table>

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 FEBRERO, CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS 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, **MARZO** 2026

Yonier A. Jordan

SV. YONIER ALEXY JORDAN JORDAN
CARGO Suboficial de Egresados EMSUB
Supervisor contrato No. 068-CENACEDUCACIÓN-2026

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. 02

FECHA: MARZO DEL 2026

Yo YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 1070921406 DE COTA, CUNDINAMARCA

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 VEINTITRÉS MIL PESOS ($4'123.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026

Por concepto de:

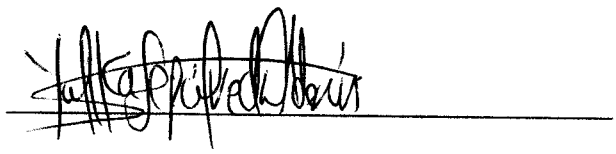
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB, DEL CONTRATO No. 068- CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -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: **YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN**
Identificación: 1070921406
Lugar de Residencia: MANZANA G, CASA 5, BARRIO LA SULTANA MELGAR, TOLIMA
Teléfono: **3133556114**
Cuenta de Ahorros: **No. 0550463500019567 ENTIDAD BANCARIA** BANCO DAVIVIENDA

Firma:



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

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Marzo de 2026.

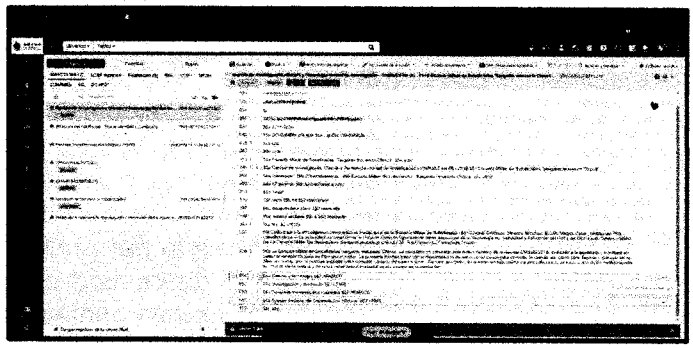
1. No. DEL CONTRATO	No. Del contrato: 068-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101210881 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación:30/01/2026
4. CRP	No. CDP: 12826 Fecha expedición: 16/01/2026 No CRP 10026 Fecha expedición:03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia:15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Fondo Interno Recurso 16 Valor: $43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Yuliana Katherine Sepúlveda Calderón Identificación: 1070921406 Nacionalidad Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Manzana G Casa 5 Barrio La Sultana Teléfono de contacto:3133556114 E-mail de contacto: yulikha92@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. YONIER ALEXY JORDAN JORDAN Cargo: SUBOFICIAL DE EGRESADOS EMSUB Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE

	BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificas 1. Verificar y alimentar en el módulo del sistema de administración de biblioteca (exlibris-alma) el registro de nuevos usuarios, pre catalogación, catalogación y clasificación del material bibliográfico. 2. Velar por el funcionamiento de los servicios de la biblioteca (circulación y préstamo, referencia, inducciones, talleres y capacitaciones de la biblioteca). 3. Hacer seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la biblioteca para cumplimiento de requerimientos administrativos y acreditaciones. 4. Cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la EMSUB. 5. Hacer seguimiento a las necesidades, hallazgos y mejoras que requiera la biblioteca y las demandadas por la dirección. 6. Asistir a las convocatorias realizadas por los diferentes entes del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Educación en cuanto a mesas técnicas, foros, conferencias, reuniones, congresos etc. para la optimización de los servicios de biblioteca. 7. Gestionar el mantenimiento de las instalaciones de la biblioteca. 8. Gestionar los trámites para la adquisición de material bibliográfico por compra, canje y donaciones. 9. Analizar el estado del material bibliográfico con el fin de realizar el respectivo descarte y expurgo. 10. Gestionar con el área respectiva el suministro de implementos necesarios para la biblioteca. 11. Aseguramiento en el cumplimiento de requerimientos en temas de acreditación, pares académicos, revistas de ejército y de ICONTEC, tanto del Ministerio de Educación como del Ministerio de Defensa, asimismo, el de la directiva permanente no. 09 / 2021: lineamientos para la gestión y empleo del sistema de información de bibliotecas de la Fuerza Pública Colombiana del Ministerio de Defensa Nacional. Avances estadísticos en los procesos de catalogación de material bibliográfico, registro y control de uso de la biblioteca, optimización de los diferentes servicios de información: circulación y préstamo, servicio de referencia presencial y virtual, diseño de talleres, inducciones y capacitaciones dirigidos a la comunidad académica de temas que mejoren el desarrollo de las competencias lectoras, estrategias de búsqueda y uso de la información del sistema de información de bibliotecas de la fuerza pública (SIBFuP), al igual, de otros recursos libres en la internet. análisis de necesidades del material bibliográfico de las diferentes colecciones y de los syllabus. 12. Desarrollar actividades de alfabetización informacional y fomento de la lectura dirigidos a la comunidad académica.

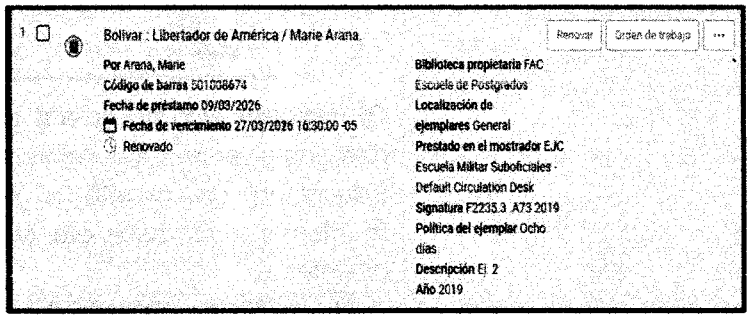
	13. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios internos de la vicerrectoría sobre el cumplimiento de las normas de archivo, en la organización y elaboración documental. 14. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 15. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. " 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 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 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-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. 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 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 01 Verificar y alimentar en el módulo del sistema de administración de biblioteca (exlibris-alma) el registro de nuevos usuarios, pre catalogación, catalogación y clasificación del material bibliográfico.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Pantallazo</td><td>N/A</td><td>Se esta trabajando en la catalogación de las revistas de Ciencia y Tecnologia de la EMSUB desde el 2015 hasta el 2024, las cuales se visualizaran desde el SIBFuP.</td></tr>
</table>

Obligación No. 02 Velar por el funcionamiento de los servicios de la biblioteca (circulación y préstamo, referencia, inducciones, talleres y capacitaciones de la biblioteca).</td></tr>
</table>

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Se solicito conto con préstamo interbibliotecario con la escuela de Postgrados de la FAC.
02	Fotografía	N/A	Se realizó el préstamo de "Cartas" para la instrucción militar.

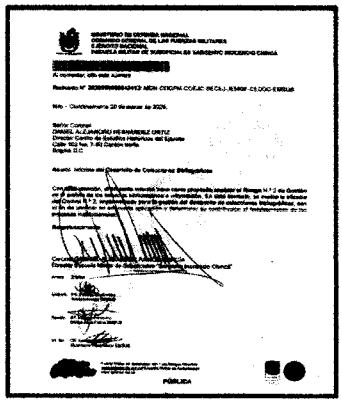


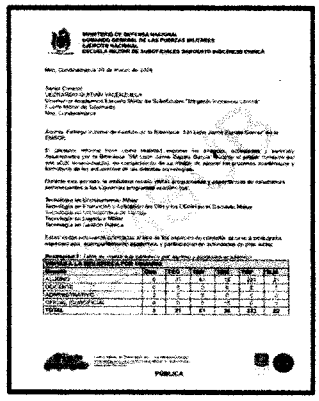


Obligación No. 03 Hacer seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la biblioteca para cumplimiento de requerimientos administrativos y acreditaciones.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Oficio	2026950008843 413	Informe de Desarrollo de Colecciones

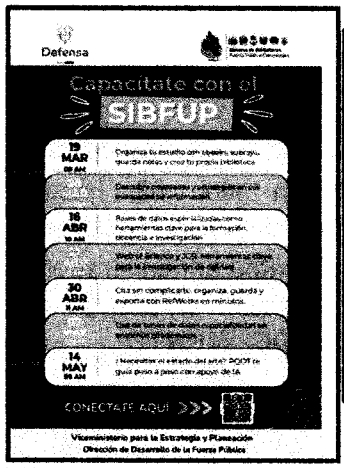
03	Fotografía	N/A	Informe de gestión trimestral sobre los servicios de la biblioteca.

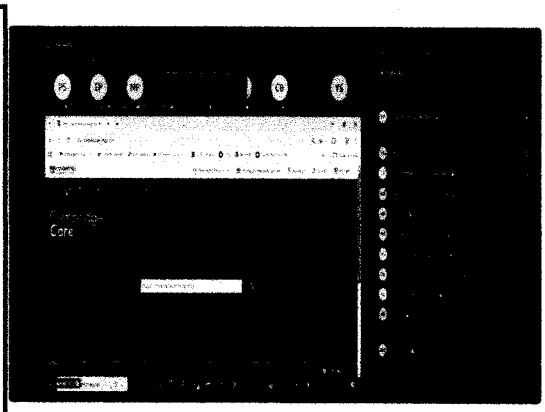




Obligación No. 06 Asistir a las convocatorias realizadas por los diferentes entes del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Educación en cuanto a mesas técnicas, foros, conferencias, reuniones, congresos etc. para la optimización de los servicios de biblioteca.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Fotografía	N/A	Capacitaciones del SIBFuP sobre bases de datos





Obligación No. 11 Aseguramiento en el cumplimiento de requerimientos en temas de acreditación, pares académicos, revistas de ejército y de ICONTEC, tanto del Ministerio de Educación como

<table>
<tr>
<td></td>
<td>del Ministerio de Defensa, asimismo, el de la directiva permanente no. 09 / 2021: lineamientos para la gestión y empleo del sistema de información de bibliotecas de la Fuerza Pública Colombiana del Ministerio de Defensa Nacional. Avances estadísticos en los procesos de catalogación de material bibliográfico, registro y control de uso de la biblioteca, optimización de los diferentes servicios de información: circulación y préstamo, servicio de referencia presencial y virtual, diseño de talleres, inducciones y capacitaciones dirigidos a la comunidad académica de temas que mejoren el desarrollo de las competencias lectoras, estrategias de búsqueda y uso de la información del sistema de información de bibliotecas de la fuerza pública (SIBFuP), al igual, de otros recursos libres en la internet. análisis de necesidades del material bibliográfico de las diferentes colecciones y de los syllabus.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>11</td><td>Fotografía</td><td>N/A</td><td>Se participo en la socialización nueva lista de verificación. (enviadas Inspección Ejército)</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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, YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN y el</td>
</tr>
</table>

	Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, **MARZO** 2026

YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN
C.C. 1.070.921.406, expedida en Cota, Cundinamarca
CONTRATISTA

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070921406		SEPULVEDA CALDERON YULIANA KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 N 3 96	COTA-CUNDINAMARCA	8640362	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	128551887	9501271766	I	2026/03/03	2026/03/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$510,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
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
Ciudad: COTA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1070921406 SEPULVEDA YULIANA	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1070921406		SEPULVEDA CALDERON YULIANA KATHERINE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 13 N 3 96	COTA-CUNDINAMARCA	8640362	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	128551887	9501271766	I	2026/03/03	2026/03/10	BANCO DAVIVIENDA	7	$510,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,300	$0	$281,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$1,300	$0	$281,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$1,000	$0	$219,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$218,900	$1,000	$0	$219,900
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$2,400**	**$0**	**$510,700**

Gmail

Katherine Sepúlveda <yulikha92@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 128551887

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 10 de marzo de 2026 a las 11:24
Para: yulikha92@gmail.com

¡Hola, YULIANA KATHERINE SEPULVEDA CALDERON!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 510.700

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9501271766

Fecha de la transacción: 10/03/2026

CUS: 128551887

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

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

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, **MARZO** del 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1070921406 expedida en Cota, Cundinamarca.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **068-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 **PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA 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 FEBRERO 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	9501271766	$218.900
Aporte Pensión:COLPENSIONES	9501271766	$280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9501271766	$9.200

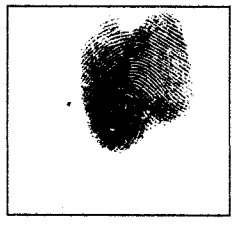
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en MARZO de 2026

Atentamente

YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN
C.C 1.070.921.406 DE COTA

Huella índice derecho



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

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca **MARZO** 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
068	CENAC EDUCACIÓN	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.**	DIEZ (10) MESES QUINCE (15) DÍAS	$4.123.000	9501271766

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



YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN
C.C. 1.070.921.406 DE COTA

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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca Marzo 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, **YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. .1.070.921.406, expedida en COTA(CUNDINAMARCA),** 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 **$65.891.000***. **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, Marzo 2026

Atentamente,

YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN
C.C. No. 1.070.921.406 expedida en Cota, Cundinamarca.