

PÚBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 03

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Abril 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: SP EDWIN FERNANDO POLANIA Cargo: SUBOFICIAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO 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,



Fuente Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligaciones Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 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



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



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, artículo 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



Fuerte Militar de Tolimaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



521310 1

caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 "cláusula 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 cumplimiento de los requisitos legales



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



50205-1

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: SUJECCIÓN 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

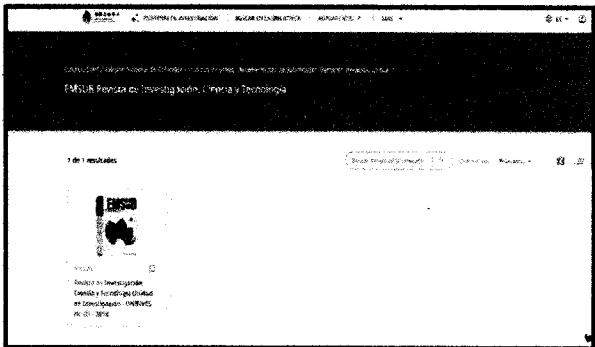


Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



501301

		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 INFORME	DEL	ABRIL DE 2026								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 Tecnología de la EMSUB desde el 2015 hasta el 2024, las cuales se visualizaran desde el SIBFuP.</td></tr></table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Pantallazo	N/A	Se esta trabajando en la catalogación de las revistas de Ciencia y Tecnología de la EMSUB desde el 2015 hasta el 2024, las cuales se visualizaran desde el SIBFuP.	
	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	Pantallazo	N/A	Se esta trabajando en la catalogación de las revistas de Ciencia y Tecnología de la EMSUB desde el 2015 hasta el 2024, las cuales se visualizaran desde el SIBFuP.							
										
	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 realizo el préstamo de material bibliográfico a alumnos y personal</td></tr></table>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	02	Fotografía	N/A	Se realizo el préstamo de material bibliográfico a alumnos y personal	
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:							
02	Fotografía	N/A	Se realizo el préstamo de material bibliográfico a alumnos y personal							

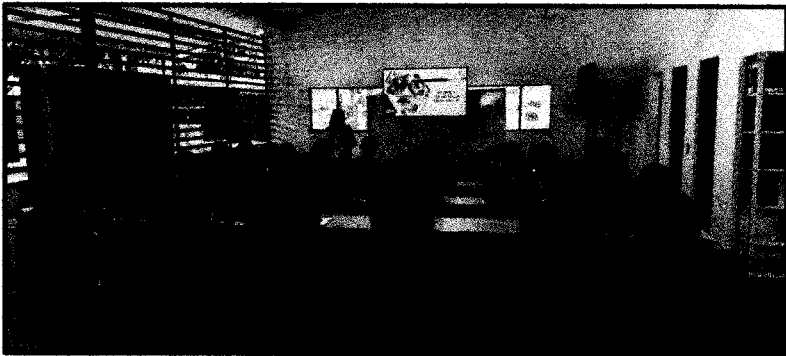


Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



50330.1

			militar para el desarrollo de actividades académicas
02	Fotografía	N/A	Se están realizando inducciones sobre los servicios de la biblioteca y las herramientas del SIBFuP a los alumnos del curso 117.
<p>w-prestamo externo</p> <p>Abrir en una nueva ventana</p> <p>Circulación x Biblioteca/Mes</p> <p>Biblioteca EMSUB Mes a consultar <input type="text"/> abrir</p> <p>Préstamos externos</p> <p>15</p> <p>12</p> <p>9</p> <p>6</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>90% 110% 120%</p>			
			
<p>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.</p>			
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Fotografía	N/A	Capacitaciones del SIBFuP sobre bases de datos y sobre el sistema de clasificación LC.



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
 emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
 www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



EQ-190-1



MINDEFENSA
Ministerio de Defensa



ARGENTINA
REPUBLICA ARGENTINA
MINISTERIO DE DEFENSA

¿Qué es el sistema LC?

Es un sistema de clasificación de contenidos por el Sistema de Clasificación de los COTAS (COTAS) basado en la comparación económica y estratégica de las tecnologías en donde se controla la forma del archivo, con técnicas enteras y binarias, a fin de asegurar la máxima seguridad por medio de conectores.

Este sistema permite codificar y transferir información a sus respectivos usuarios que parte de una conexión principal y sus respectivas, en forma de una red de conexión, conectando a la red a través de una conexión de la red de conexión de la red de conexión.



Diagrama



Diagrama



Diagrama

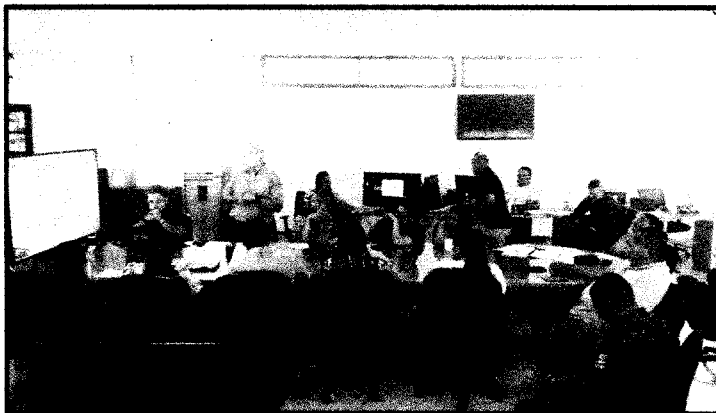
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	Oficio	2026950010874 853	Solicitud de mantenimiento de aires acondicionados de la biblioteca

[illegible]

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 (enviadas Inspección Ejército)



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 VEINTITRÉS 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	\$280.200
SALUD	Sanitas	\$218.900
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.



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

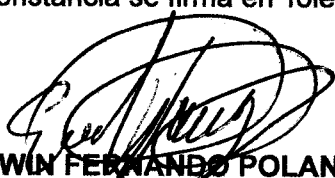
PÚBLICA



502312-1

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</p>
15. CONSTANCIAS	<p>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</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
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 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, **ABRIL 2026**



SP: EDWIN FERNANDO POLANIA

CARGO Suboficial de Registro y Control Académico EMSUB

Supervisor contrato No. 068-CENACEDUCACIÓN-2026



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SC0101

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 YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1070921406 DE COTA, CUNDINAMARCA

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE 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 ABRIL 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

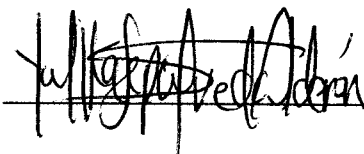
Identificación: 1070921406

Lugar de Residencia: MANZANA G, CASA 5, BARRIO LA SULTANA MELGAR, TOLIMA

Teléfono: 3133556114

Cuenta de Ahorros: No. 0550463500019567 ENTIDAD BANCARIA BANCO DAVIVIENDA

Firma:



PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Abril de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	No. Del contrato: 068-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28/01/2026
3. POLIZA SEGUROS DE	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: SP EDWIN FERNANDO POLANIA Cargo: SUBOFICIAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO 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



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SGS 3001

	EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligaciones Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 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



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SCS16-1

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, artículo 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



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



523454

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 específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 "cláusula 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



Fuerte Militar de Tolimaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



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 cumplimiento 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: SUJECCIÓN 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



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



SC21514

	<p>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.</p>								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMNETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <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> <div></div>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Pantallazo	N/A	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.
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	Pantallazo	N/A	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.						



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



Obligación No. 02 Velar por el funcionamiento de los servicios de la biblioteca (circulación y préstamo, referencia, inducciones, talleres y capacitaciones de la biblioteca).

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Fotografía	N/A	Se realizo el préstamo de material bibliográfico a alumnos y personal militar para el desarrollo de actividades académicas
02	Fotografía	N/A	Se están realizando inducciones sobre los servicios de la biblioteca y las herramientas del SIBFuP a los alumnos del curso 117.

w-prestamo externo

Abrir en una nueva ventana

Circulación x Biblioteca/Mes

Biblioteca EMSUB Mes a consultar abrir

Préstamos externos

15

12

9

6

3

0



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

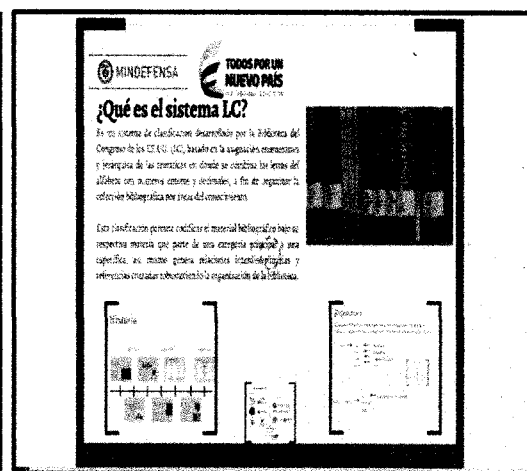
PÚBLICA



SCHEM 1

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 y sobre el sistema de clasificación LC.



Obligación No 07 Gestionar el mantenimiento de las instalaciones de la biblioteca.

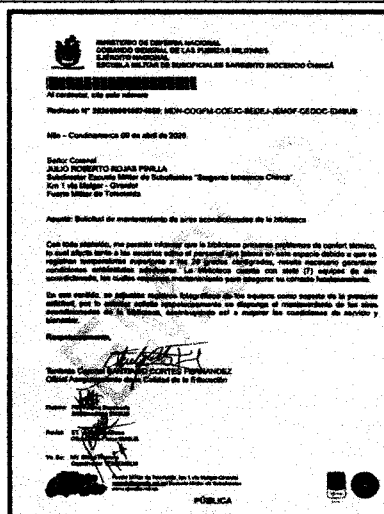
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	Oficio	2026950010874 853	Solicitud de mantenimiento de aires acondicionados de la biblioteca



Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA





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.

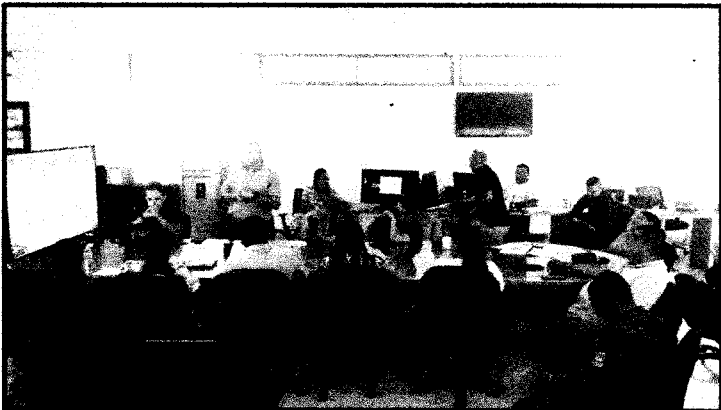
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
11	Fotografía	N/A	Se participo en la socialización nueva lista de verificación. (enviadas Inspección Ejército)



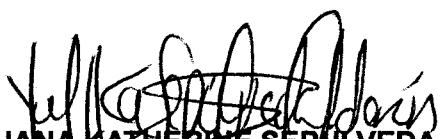
Fuerte Militar de Tolomaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

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


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



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	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
2026-03	2026-03	207298317	9501991623	1	2026/04/06	2026/04/06	BANCO DAVIVIENDA	\$2
								\$509,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$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
Ciudad: COTA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0
1	CC 1070921406	SEPULVEDA YULIANA	25-14	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5005	30	\$1,750,905	\$218,900	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200	\$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	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
2026-03	2026-03	207298317	9501591623	I	2026/04/06	2026/04/08	BANCO DAVIVIENDA	2	\$509,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$400	\$0	\$280,600	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$400	\$0	\$280,600	
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	\$300	\$0	\$219,200	
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$300	\$0	\$219,200	
TOTAL				1	\$508,300	\$800	\$0	\$509,100	



Katherine Sepúlveda <yulikha92@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada CUS 207298317

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: yulikha92@gmail.com

8 de abril de 2026 a las 15:55

**¡Hola, YULIANA KATHERINE SEPULVEDA CALDERON!****Estado de la Transacción:** **Aprobada **

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 509.100**Empresa:** APORTES EN LINEA**Descripción:** Pago de la Planilla de aportes con clave:
9501591623**Fecha de la transacción:** 08/04/2026**CUS:** 207298317

Gracias por utilizar nuestro servicio.

**Ten en cuenta 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.

PÚBLICA



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

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, ABRIL 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 lo 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 – SANITAS	9501591623	\$218.900
Aporte Pensión: COLPENSIONES	9501591623	\$280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9501591623	\$9.200

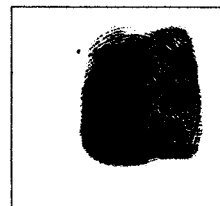
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en ABRIL de 2026

Atentamente


YULIANA KATHERINE SEPÚLVEDA CALDERÓN
C.C 1.070.921.406 DE COTA

Huella índice derecho



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA



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

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:

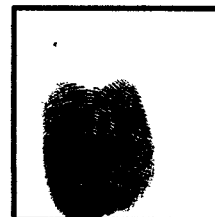
No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
068	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA; CON EXPERIENCIA EN LA DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.	DIEZ (10) MESES QUINCE (15) DÍAS	\$4.123.000	9501591623

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**



Fuente Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA



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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca Abril 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) cumpla 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, Abril 2026

Atentamente,


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



Fuente Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

