CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. 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 **LUZ YENI OSUNA NEIRA** identificada con la cedula de ciudadanía **N°20.761.778 DE NILO-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 VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, PARA LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES, DEL CONTRATO No. 075- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 43.291.500.00

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: **LUZ YENI OSUNA NEIRA**
Identificación: **20.761.778**
Lugar de Residencia: **CARRERA 19 No. 5-43 BARRIO CENTRO MELGAR**
Teléfono: **31085744191**
Cuenta de Ahorros: **No. 0389072042 BANCO BBVA**

Firma: _____

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 de MARZO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre: Luz Yeni Osuna Neira Identificación: 20.761.778 de Nilo-Cundi. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 19 # 5-43 Centro, Melgar Tolima. Teléfono de contacto: 3108574491 E-mail de contacto: yeniosuna@hotmail.com.
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. EDWIN FERNANDO POLANIA Cargo: Suboficial de Registro y Control Académico EMSUB Resolución de Nombramiento: 2026433000000350 del 23 de enero 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 075 Fecha de suscripción: 29 de Enero 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101211112 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03 de febrero 2026.
5. CRP	No: CDP: 13626 Fecha expedición: 16/01/2026 No: CRP: 10726 Fecha expedición: 03/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16. Valor total: $ 43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, PARA LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

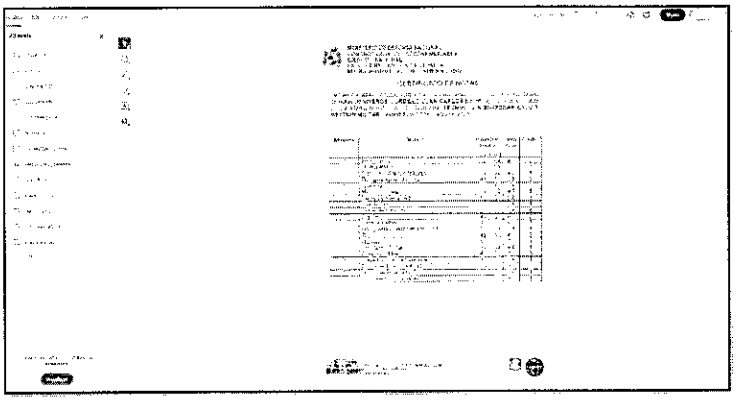
OBLIGACIONES ESPECIFICAS

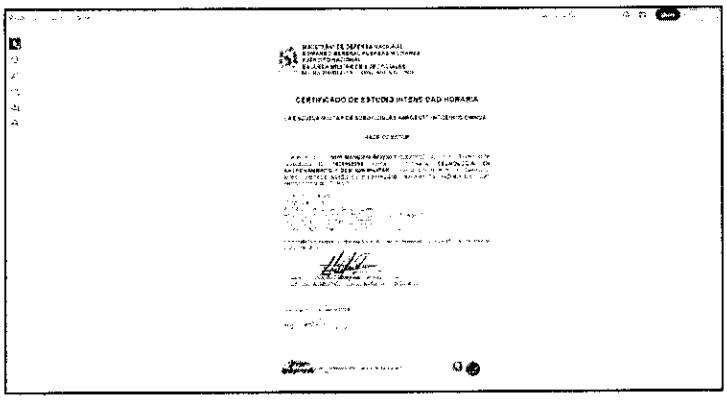
1. Expedir certificados, constancias de estudio a alumnos de acuerdo a los requerimientos allegados a la vicerrectoría de la Emsub.

	2. Dar respuesta a requerimientos, así como orientar el proceso de trámite de titulación y ascenso, registro de pruebas evaluativas (habilitaciones), reingresos y transferencias internas (hacia otras escuelas de la fuerza - otras fuerzas), digitación y corrección de calificaciones, cancelación total o parcial de la carga académica. 3. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 4. Elaborar informes cualitativos y cuantitativos de inicio y término de semestre académico para todos los niveles y enviarlo a los directores de programas para los respectivos informes, controles y seguimientos, además de remitir el mismo a Cedoc, Coper y el jefe de estudios. 5. Generar el informe de antigüedades para todos los niveles académicos con las respectivas novedades (bajas, matrícula condicional), así como actualizar permanentemente la base de datos del ingreso de novedades (bajas- p.c.a) 6. Realizar matrícula académica de los alumnos en la plataforma académica. 7. Generar estadísticas del personal matriculado y egresado. 8. Organizar las historias académicas de acuerdo a la ley de archivo. 9. Responder los requerimientos jurídicos de alumnos y egresados 10. Verificar el registro y entrega de planillas de notas de cada uno de los saberes de los programas académicos. 11. Realizar informes de los planes de mejoramiento, riesgos y control del sistema integrado de gestión y oficina de aseguramiento de calidad de la educación. 12. Capacitar al personal docente en cada periodo académico.
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Expedir certificados, constancias de estudio a alumnos de acuerdo a los requerimientos allegados a la vicerrectoría de la Emsub.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	DOCUMENTO DE WORD	NA	CERTIFICADO DE ESTUDIO SOLICITADOS

Anexo: Documento PDF

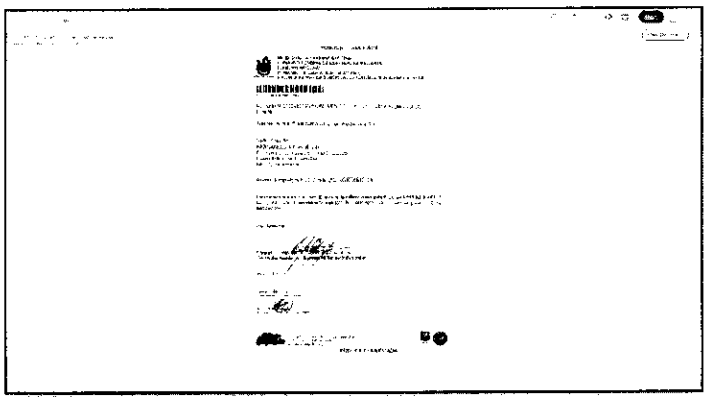




Obligación No. 2: Dar respuesta a requerimientos, así como orientar el proceso de trámite de titulación y ascenso, registro de pruebas evaluativas (habilitaciones), reingresos y transferencias internas (hacia otras escuelas de la fuerza - otras fuerzas), digitación y corrección de calificaciones, cancelación total o parcial de la carga académica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	DOCUMENTO WORD	2026950006951083	RESPUESTA RDO N° 2026950006519933

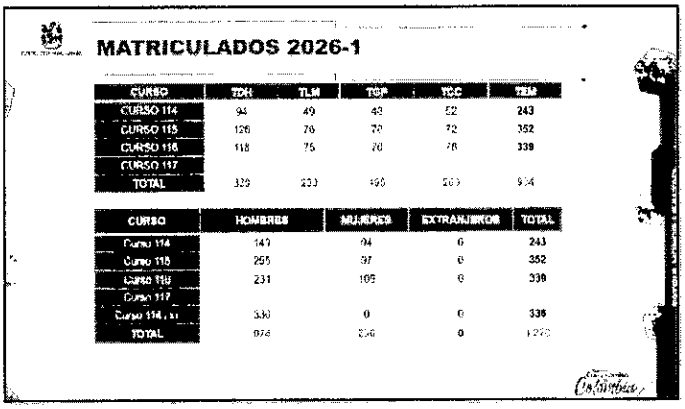
Anexo: Oficio requerimientos académicos



Obligación No. 4: Elaborar informes cualitativos y cuantitativos de inicio y término de semestre académico para todos los niveles y enviarlo a los directores de programas para los respectivos informes, controles y seguimientos, además de remitir el mismo a Cedoc,Coper y el jefe de estudios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	ARCHIVO POWER POINT	N/A	ESTADÍSTICA MATRICULADOS 2026-1

Anexo: Informes estadístico requerimientos académicos



MATRICULADOS 2026-1

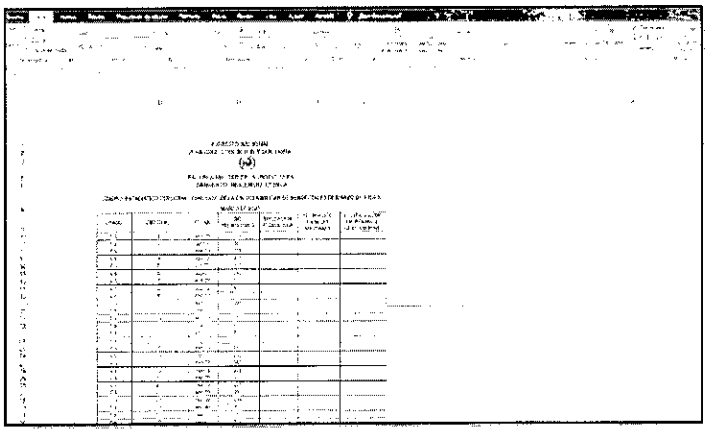
CURSO	TDR	TLM	TSP	TCC	TEM
CURSO 114	94	49	48	52	243
CURSO 115	126	76	70	72	352
CURSO 116	118	75	70	76	339
CURSO 117					
TOTAL	329	200	190	200	934

CURSO	HOMBRES	MUJERES	EXTRANJEROS	TOTAL
Curso 114	147	94	0	243
Curso 115	255	97	0	352
Curso 116	231	108	0	339
Curso 117				
Curso 114 - 11	330	0	0	336
TOTAL	973	299	0	1270

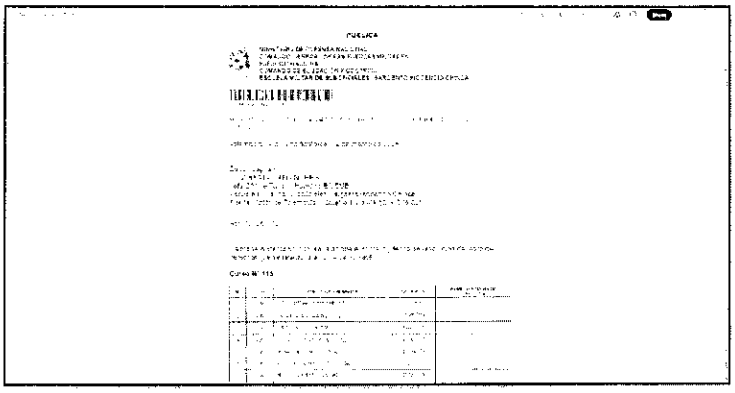
Obligación No. 5: Generar el informe de antigüedades para todos los niveles académicos con las respectivas novedades (bajas, matrícula condicional), así como actualizar permanentemente la base de datos del ingreso de novedades (bajas- p.c.a)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	DOCUMENTO EXCEL	N/A	ESTADISTICA GRADUADOS C3

Anexo: Estadística Egresados



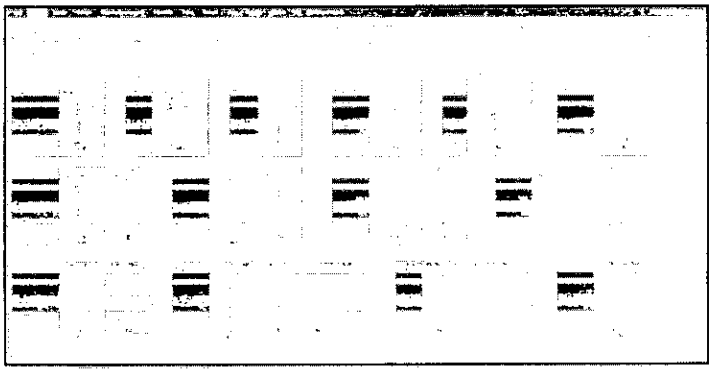
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
05	DOCUMENTO WORD	2026950007741843	Solicitud de retiros



Obligación No. 7: Generar estadísticas del personal matriculado y egresado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
07	ARCHIVO EXCEL	NA	ACTUALIZACION DE ESTADISTICA EGRESADOS ARMAS

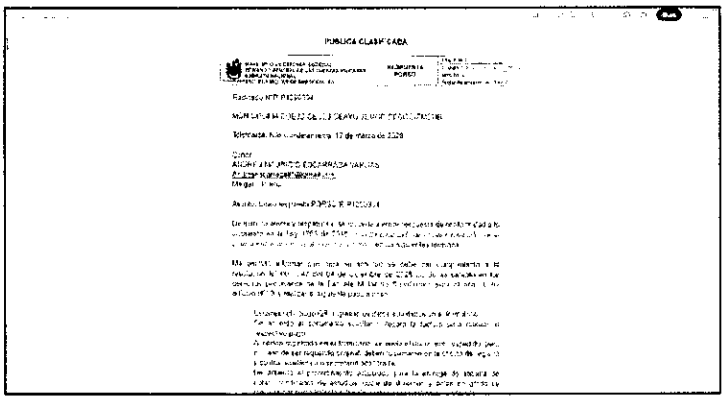
Anexo: Archivo Excel



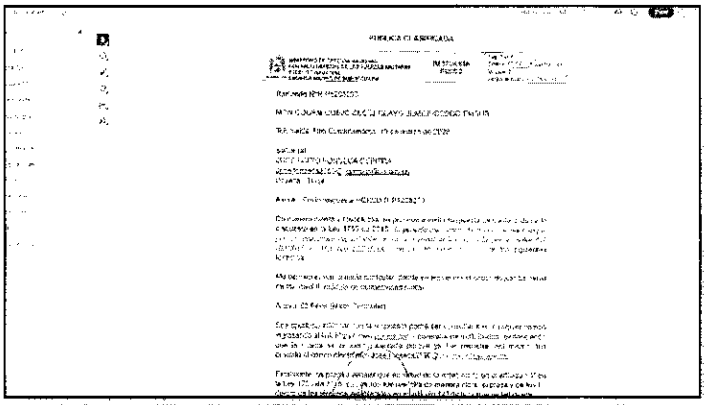
Obligación No. 9: Responder los requerimientos jurídicos de alumnos y egresados

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
08	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1299394

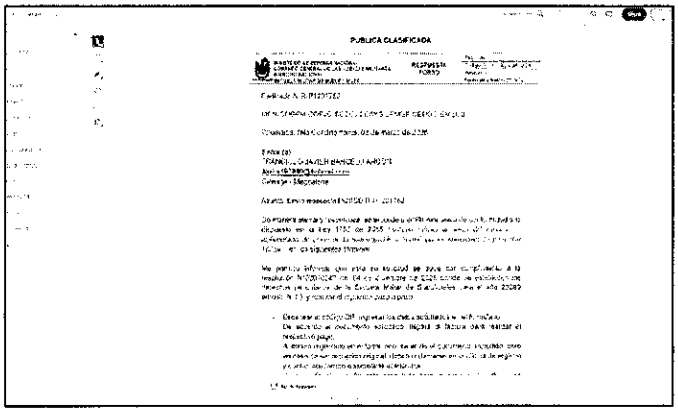
Anexo: Respuesta PQRS



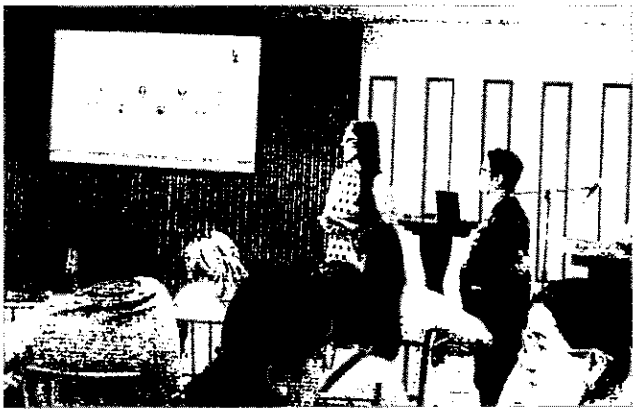
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1298293



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
10	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1291752



Obligación N° 12: Capacitar al personal docente en cada periodo académico.



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE $ 43.291.000,00 Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS

<table>
<tr><td></td><td>MCTE $ 4.123.000,00</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><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</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 PENSION, 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 mensual mente.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los tramites de pago ya que fue revisado y soportado el cumplimiento del pago de seguridad social.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE $4.123.000,00, correspondiente del mes MARZO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca del mes de MARZO del 2026.

FIRMA SUPERVISOR



SP. EDWIN FERNANDO POLANIA
Suboficial Registro y Control Académico EMSUB
Supervisor contrato No. 075-CENACEDUCACIÓN-2026

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Tolemaida, Nilo Cundinamarca de MARZO 2026

1. No. DEL CONTRATO	No. 075 – CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211112 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03 de febrero 2026.
4. CRP	No: CDP: 13626 Fecha expedición: 16/01/2026 No: CRP: 10726 Fecha expedición: 03/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16. Valor total: $ 43.291.500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre: Luz Yeni Osuna Neira Identificación: 20.761.778 de Nilo-Cundi. Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 19 # 5-43 Centro, Melgar Tolima. Teléfono de contacto: 3108574491 E-mail de contacto: yeniosuna@hotmail.com.
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. EDWIN FERNANDO POLANIA. Cargo: Suboficial de Registro y Control Académico EMSUB. Resolución de Nombramiento: 2026433000000350 del 23 de enero 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, PARA LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política 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 "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

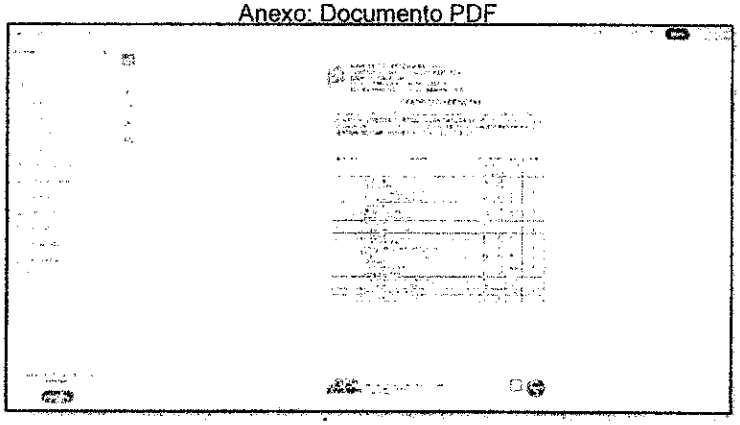
	PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones 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 quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. Obligaciones especificas 1. Expedir certificados, constancias de estudio a alumnos de acuerdo a los requerimientos allegados a la vicerrectoría de la Emsub. 2. Dar respuesta a requerimientos, así como orientar el proceso de trámite de titulación y ascenso, registro de pruebas evaluativas (habilitaciones), reingresos y transferencias internas (hacia otras escuelas de la fuerza - otras fuerzas), digitación y corrección de calificaciones, cancelación total o parcial de la carga académica. 3. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de acreditación, re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 4. Elaborar informes cualitativos y cuantitativos de inicio y término de semestre académico para todos los niveles y enviarlo a los directores de programas para los respectivos informes, controles y seguimientos, además de remitir el mismo a Cedoc,Coper y el jefe de estudios. 5. Generar el informe de antigüedades para todos los niveles académicos con las respectivas novedades (bajas, matrícula condicional), así como actualizar permanentemente la base de datos del ingreso de novedades (bajas- p.c.a) 6. Realizar matrícula académica de los alumnos en la plataforma académica. 7. Generar estadísticas del personal matriculado y egresado. 8. Organizar las historias académicas de acuerdo a la ley de archivo. 9. Responder los requerimientos jurídicos de alumnos y egresados 10. Verificar el registro y entrega de planillas de notas de cada uno de los saberes de los programas académicos. 11. Realizar informes de los planes de mejoramiento, riesgos y control del sistema integrado de gestión y oficina de aseguramiento de calidad de la educación. 12. Capacitar al personal docente en cada periodo académico.

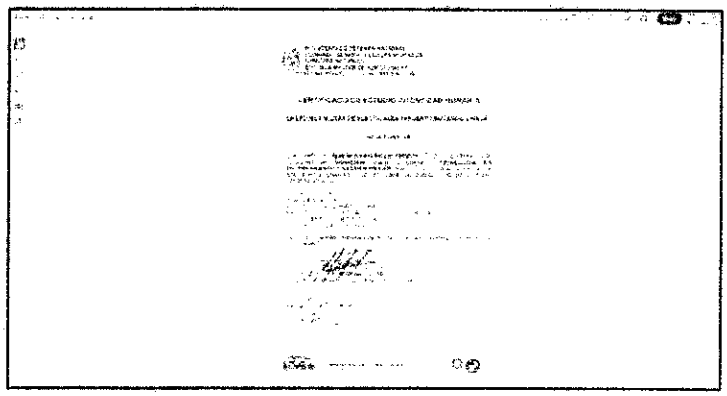
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Expedir certificados, constancias de estudio a alumnos de acuerdo a los requerimientos allegados a la vicerrectoría de la Emsub.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	DOCUMENTO DE WORD	NA	CERTIFICADO DE ESTUDIO SOLICITADOS

Anexo: Documento PDF

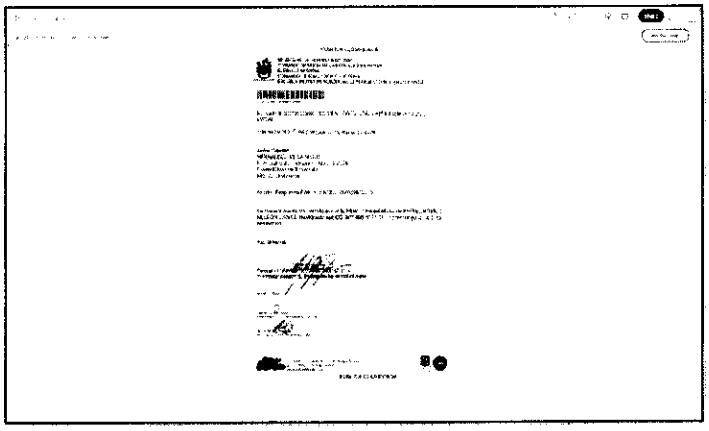




Obligación No. 2: Dar respuesta a requerimientos, así como orientar el proceso de trámite de titulación y ascenso, registro de pruebas evaluativas (habilitaciones), reingresos y transferencias internas (hacia otras escuelas de la fuerza - otras fuerzas), digitación y corrección de calificaciones, cancelación total o parcial de la carga académica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	DOCUMENTO WORD	20269500069 51083	RESPUESTA RDO N° 2026950006519933

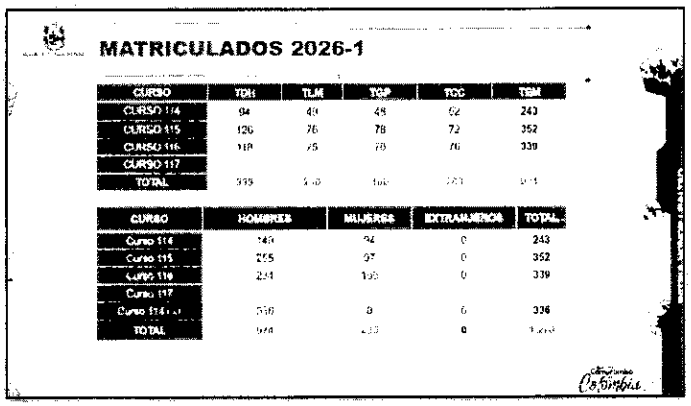
Anexo: Oficio requerimientos académicos



Obligación No. 4: Elaborar informes cualitativos y cuantitativos de inicio y término de semestre académico para todos los niveles y enviarlo a los directores de programas para los respectivos informes, controles y seguimientos, además de remitir el mismo a Cedoc,Coper y el jefe de estudios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	ARCHIVO POWER POINT	N/A	ESTADÍSTICA MATRICULADOS 2026-1

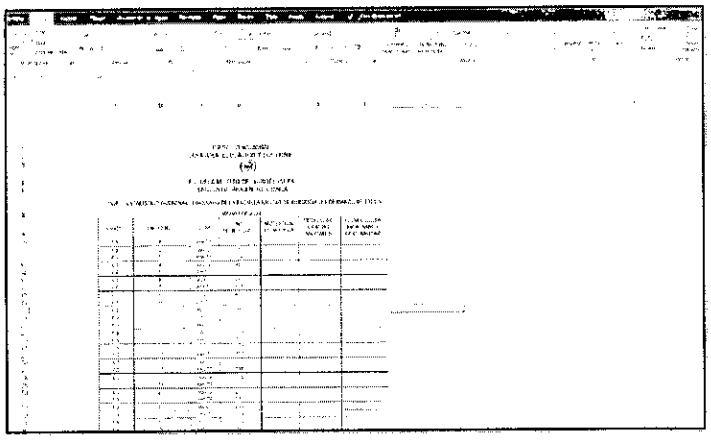
Anexo: Informes estadístico requerimientos académicos



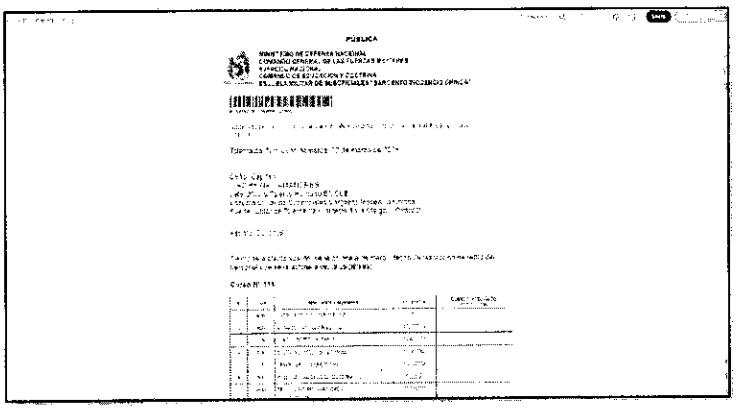
Obligación No. 5: Generar el informe de antigüedades para todos los niveles académicos con las respectivas novedades (bajas, matrícula condicional), así como actualizar permanentemente la base de datos del ingreso de novedades (bajas- p.c.a)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	DOCUMENTO EXCEL	N/A	ESTADISTICA GRADUADOS C3

Anexo: Estadística Egresados



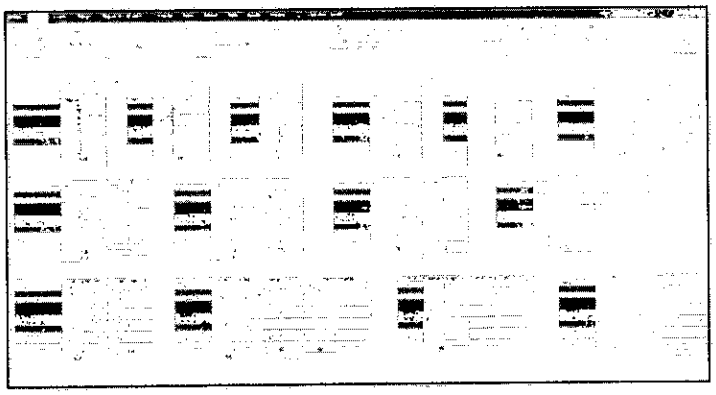
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
05	DOCUMENTO WORD	20269500077418 43	Solicitud de retiros



Obligación No. 7: Generar estadísticas del personal matriculado y egresado.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
07	ARCHIVO EXCEL	NA	ACTUALIZACION DE ESTADISTICA EGRESADOS ARMAS

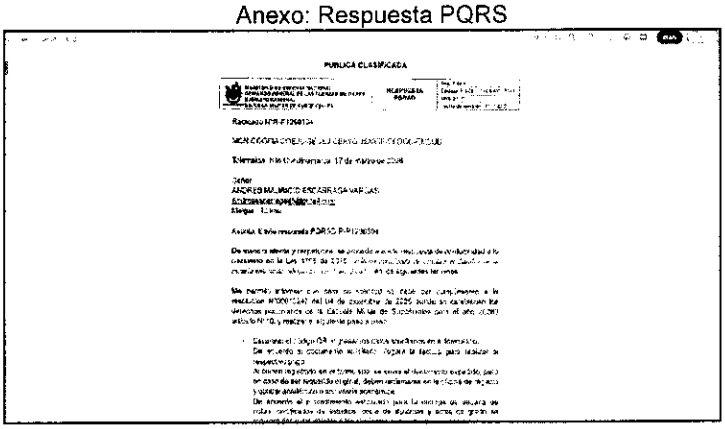
Anexo: Archivo Excel



Obligación No. 9: Responder los requerimientos jurídicos de alumnos y egresados

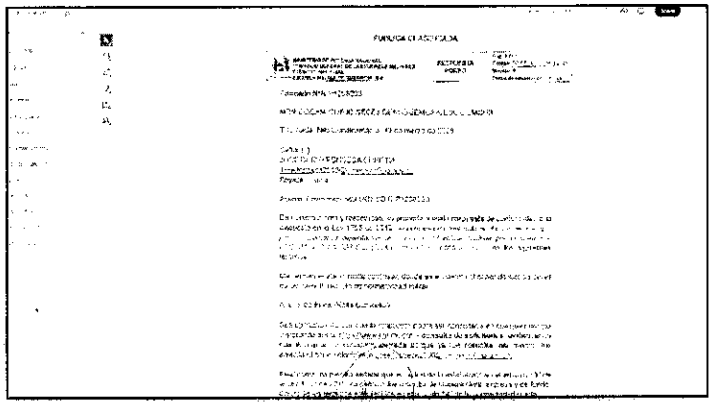
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
08	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1299394

Anexo: Respuesta PQRS



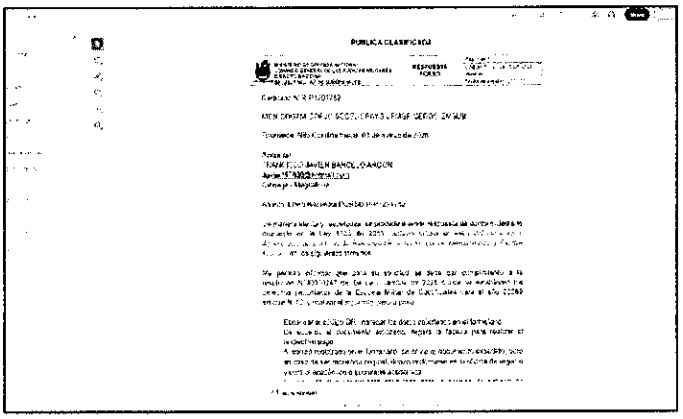
PUBLICA CLASIFICADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1298293

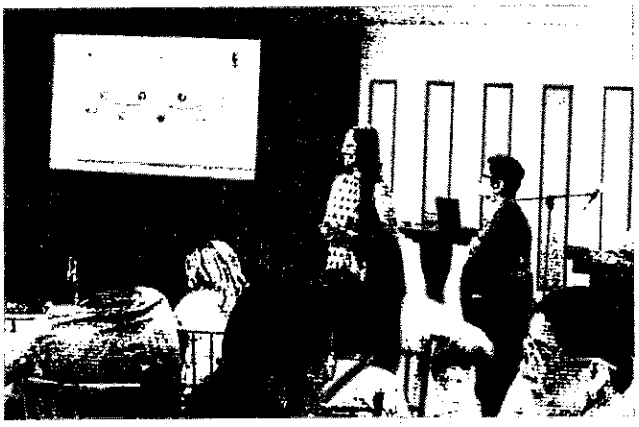


PUBLICA CLASIFICADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
10	DOCUMENTO DE WORD	N/A	RESPUESTA PQR 1291752



PUBLICA CLASIFICADA

	Obligación N° 12: Capacitar al personal docente en cada periodo académico 
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, LUZ YENI OSUNA NEIRA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca del mes de MARZO del 2026

FIRMA CONTRATISTA

PS. LUZ YENI OSUNA NEIRA
CC N° 20.761.778 expedida en Nilo Cundinamarca

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

Nilo, Cundinamarca, Marzo 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **LUZ YENI OSUNA NEIRA,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 20.761.778 expedida en **Nilo -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. **075 -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 LA DEPENDENCIA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, PARA LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES"** 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 MES DE FEBRERO

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SALUD TOTAL	9500713974	$218.900
Aporte Pensión: PORVENIR	9500713974	$280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9500713974	$ 9.200

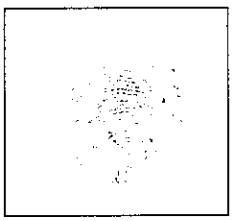
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en Marzo de 2026

Atentamente

LUZ YENI OSUNA NEIRA
C.C. 20.761.778 de Nilo-Cundinamarca

Huella índice derecho



Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. El(los) cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación solo se entiende efectiva si el (los) cheques(s) son pagado(s) por el (los) banco(s) librados. En caso de que el(los) cheque(s) sean devuelto(s) sin pago, esta operación se reversará y el (los) titulo(s) se entregará(n) por parte del Banco al titular de la cuenta en la que se deposita (ron). En consecuencia, el comprobante de pago que se entrega al depositario timbrado por el Banco, no implica constancia de pago respecto a las sumas no consignadas en efectivo.

El pago con tarjeta Débito/Crédito aplica únicamente para convenios de empresas autorizadas. En caso de inconveniente comuníquese con la entidad emisora de su tarjeta.

Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 80058301 ****5021 T109
FTx12/03/26 13:31H.N0583 Talemaida
202602 84 Aportes en linea
PLANILLA No.000009500713974
Identificacion20761778
VALOR PLANILLA:508,300.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:508,300.00

VALOR $ _____

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta

21303332 (CRE_FOR_005 V1 21/01/2016)

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20761778		OSUNA NEIRA LUZ YENI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 N 3-11	NILO-CUNDINAMARCA	3108574491	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	9500713974	9500713974	I	2026/03/18	2026/03/12	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL					$508,300	$0	$0	$508,300

2026/03/12 01:22 PM

en línea

Planilla General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 20761778		OSUNA NEIRA LUZ YENI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 N 3-11	NILO-CUNDINAMARCA	3108574491	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	9500713974	9500713974	I	2026/03/18	2026/03/12	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

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
[redacted]																					$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: NILO 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	20761778	OSUNA LUZ	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	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

2026/03/12 01:32 PM

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

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, marzo de 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
075	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DEPENDENCIA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO, PARA LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES	DIEZ (10) MESES) QUINCE (15) DIAS.	$4.123.000	9500713974

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

LUZ YENI OSUNA NEIRA
C.C. 20.761.778 de Nilo-Cundinamarca

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, **LUZ YENI OSUNA NEIRA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 20.761.778 expedida en Nilo - 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 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 (X) NO ( )**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00* *. SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Nilo,Cundinamarca. al **mes de Marzo, de 2026**

Atentamente,

LUZ YENI OSUNA NEIRA
C.C. No. 20.761.778 expedida en Nilo-Cundinamarca