

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. **04**

FECHA: **MAYO DEL 2026**

Yo **WENDY PAOLA CRUZ LOSANO** identificado con la cedula de ciudadanía **N.º. 1.108.457.221 DE FLANDES.**

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:

TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.363.500.00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2026

Por concepto de:

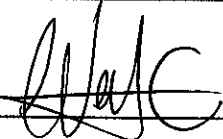
RESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES, DEL CONTRATO No. 069 - CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 35.316.750

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: **WENDY PAOLA CRUZ LOSANO**
Identificación: **1.108.457.221**
Lugar de Residencia: **MANZANA 13 CASA 24 ORQUIDEAS II DE FLANDES**
Teléfono: **3133299050**
Cuenta de Ahorros: **65900043125 - (BANCOLOMBIA)**

Firma:



PÚBLICA



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. 04

TOLEMAIDA, NILO-CUNDINAMARCA: Mayo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WENDY PAOLA CRUZ LOSANO Identificación: 1.108.457.221 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: MANZANA 13 CASA 24 orquídeas Teléfono de contacto: 3133299050 E-mail de contacto: PAOLACRUZ2308@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. ABRIL RAMOZ JOSE ELIO Cargo: Suboficial de Planeación Académica de la EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 069-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 29/01/ 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 24-44-101211057 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 03/02/ 2026
5. CRP	No. CDP 12926 Fecha expedición 16-01-2026 No CRP 10126 Fecha expedición 03-02-2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 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: \$35.316.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez (10) meses) quince (15) días.



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



PÚBLICA

<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. coadyuvar para la generación de cronograma anual de actividades que soporta el proceso de planeación institucional. 2. elaborar los horarios para los diferentes docentes y aulas de acuerdo a la malla curricular y syllabus. 3. diseñar y actualizar el cronograma por saberes para los diferentes programas 4. académicos. 5. cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la emsub 6. 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. 7. elabora la propuesta de distribución de had semestre de acuerdo a los planes de estudio de los programas académicos. 8. contribuir a la planeación con los directores de las tecnologías la sabana académica por semestre y el desarrollo de la instrucción. 9. verificar la ejecución de had establecidas de acuerdo a contrato para el personal de profesores hora catedra. 10. ayudar a reprogramar la had de los saberes no desarrollados de acuerdo a los programas en los horarios académicos. 11. registro, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el departamento de planeación académica. 12. contribuir en la realización de la programación de la línea de tiempo y calendario académico por semestre. 13. realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. 14. organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la trd. 15. se lleva el control del drive donde los monitores de cada aula por niveles registran la asistencia de los docentes y las novedades de las clases. 16. socialización con los coordinadores de las tecnologías semanal mente para las novedades de los horarios y el seguimiento de las horas cátedras de los docentes." <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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



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

PÚBLICA



SCOP 1

	<p>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.</p> <p>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</p>
--	--



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

PÚBLICA



	<p>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</p> <p>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.</p> <p>No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada 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 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 Backus 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</p>
--	--



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

PÚBLICA



SG-2014

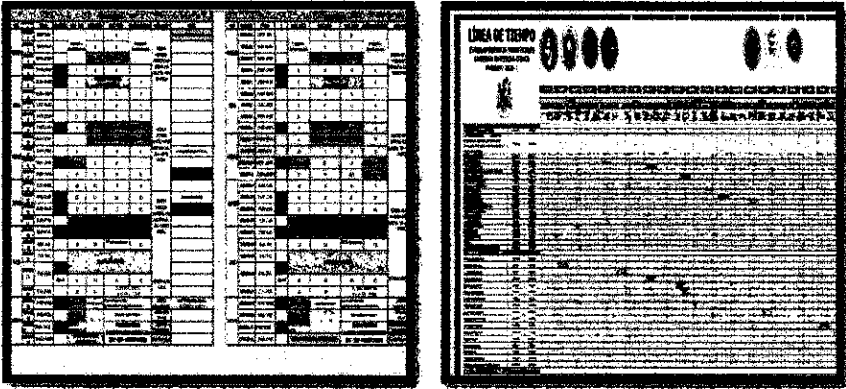
desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para 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: 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



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

PÚBLICA



	recursos								
10. PERIODO DEL INFORME	Mayo 2026								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES	<p>Obligación No. 1: Coadyuvar para la generación de cronograma anual de actividades que soporta el proceso de Planeación Institucional.</p> <p>Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		EXCEL	N/A	Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:					
		EXCEL	N/A	Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.					
									
<p>Obligación No. 2: Elaborar los horarios para los diferentes docentes y aulas de acuerdo a la malla curricular y Syllabus.</p> <p>Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		EXCEL	N/A	Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
	EXCEL	N/A	Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.						



Obligación No. 3. Diseñar y actualizar el cronograma por saberes para los diferentes programas académicos.

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Durante el mes de mayo se actualizó el formato de Saberes de los instructores militares, así como las modificaciones en la carga académica de algunos docentes, de acuerdo con las novedades presentadas. Posteriormente, la información fue socializada con los coordinadores y cargada en las plataformas correspondientes para el semestre 2026-1.

Obligación No. 4 cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la emsub

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Asistí a las reuniones realizadas por la Vicerrectoría Académica, en las cuales se socializaron los temas y actividades pendientes correspondientes al mes de mayo, relacionados con los procesos adelantados por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para el semestre 2026-1.



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

PÚBLICA

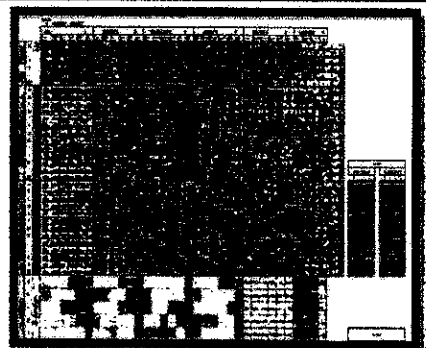


SGRE 1



Obligación No. 5. Elabora la propuesta de distribución de HAD semestre de acuerdo a los planes de estudio de los programas académicos.
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Se realizó la elaboración de la propuesta de distribución de HAD para el semestre 2026-1, conforme a los planes de estudio y las cargas académicas asignadas por los asesores de cada tecnología de los diferentes programas académicos, incluyendo las últimas modificaciones efectuadas durante el mes de mayo.



Obligación No. 6 Contribuir a la planeación con los directores de las tecnologías la sabana académica por semestre y el desarrollo de la instrucción.

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	IMAGEN	N/A	Se socializó con los coordinadores el estado de los docentes y la programación correspondiente al mes de mayo del semestre 2026-1, de acuerdo con las cargas académicas establecidas para el desarrollo de la instrucción.

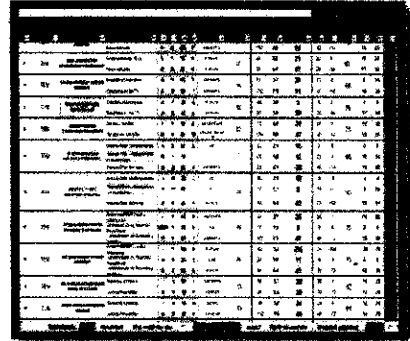
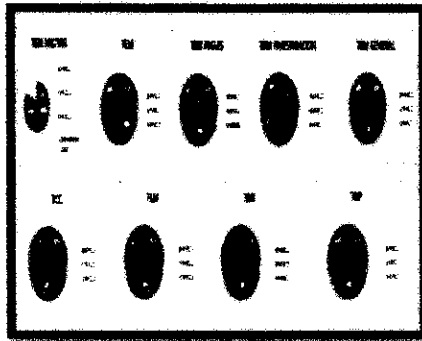


Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



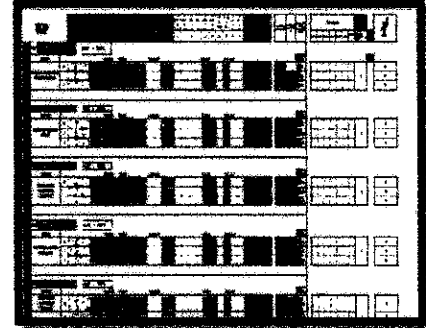
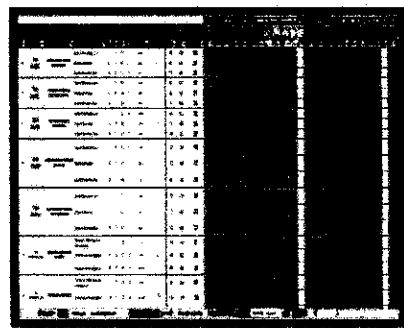
902761



Obligación No 7. verificar la ejecución de had establecidas de acuerdo a contrato para el personal de profesores hora catedra

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	IMAGEN	N/A	Se verificaron las horas correspondientes a la carga académica asignada por los coordinadores de las diferentes tecnologías durante el mes de mayo.



Obligación No 8. Ayudar a reprogramar la HAD de los saberes no desarrollados de acuerdo a los programas en los horarios académicos.

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Se realizó el control correspondiente al mes de mayo de las horas dictadas y pendientes de los docentes hora cátedra e instructores militares, con el fin de garantizar la ejecución del plan de estudios y efectuar las respectivas reprogramaciones (R).

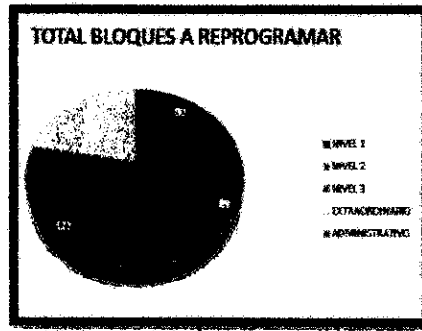


Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



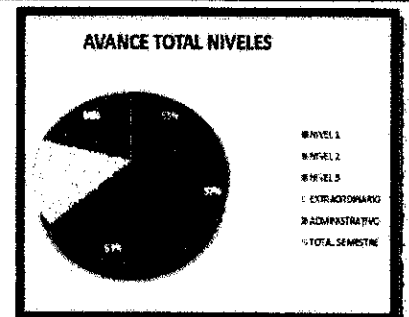
50294



JUEVES						7
Horario	Segundo Semestre	Primer Semestre	Cursos	Docentes	Docentes	Docentes
08:00 - 09:00						
09:00 - 10:00						
10:00 - 11:00						
11:00 - 12:00						
13:00 - 14:00						
14:00 - 15:00						
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00						
18:00 - 19:00						
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00						
22:00 - 23:00						
23:00 - 24:00						

Obligación No. 9 registro, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el departamento de planeación académica.
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Se actualizaron los formatos para el registro y control de las clases dictadas por los docentes hora cátedra e instructores militares, correspondientes al semestre 2026-1 durante el mes de mayo, realizando además la respectiva trazabilidad de la información.



Obligación No. 10 Se lleva el control del Drive donde los monitores de cada aula por niveles registran la asistencia de los docentes y las novedades de las clases.

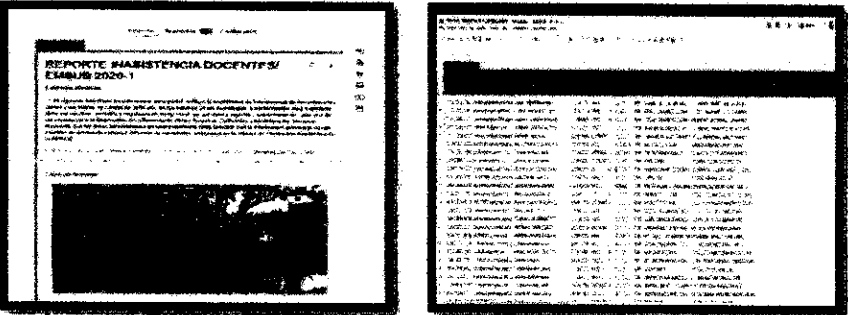
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Durante el mes de mayo se realizó la actualización del Drive institucional para que los monitores registraran las novedades del semestre 2026-1, con el propósito de fortalecer el control y seguimiento académico de los docentes hora cátedra e instructores militares.



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



													
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA. PESOS MTCE \$ (3.531.675.,00)</p> <p>Valor autorizado a pagar TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS MIL PESOS MTCE (\$3.363.500,00)</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA DE ABRIL</p> <table border="1" data-bbox="655 1066 1342 1256"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	SALUD TOTAL	218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200											
SALUD	SALUD TOTAL	218.900											
ARL	POSITIVA	\$ 9.200											
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. 												



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



	<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>
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MAYO, TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS MIL PESOS MTCE (\$3.363.500,00) se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, Nilo, Cundinamarca., en el mes de Mayo de 2026.


SR. ABRIL RAMOS JOSÉ ELIO
 Suboficial de Planeación Académica de la EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
 Supervisor contrato No. 069-CENACEDUCACIÓN-2026



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

PÚBLICA



SG201

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No.04

TOLEMAIDA, NILO-CUNDINAMARCA: Mayo 2026

1. No. DEL CONTRATO	No.069-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29/01/ 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 24-44-101211057 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 03/02/ 2026
4. CRP	No. CDP 12926 Fecha expedición 16-01-2026 No CRP 10126 Fecha expedición 03-02-2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: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: \$35.316.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	5/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: WENDY PAOLA CRUZ LOSANO Identificación: 1.108.457.221 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: MANZANA 13 CASA 24 orquídeas Teléfono de contacto: 3133299050 E-mail de contacto: PAOLACRUZ2308@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. ABRIL RAMOZ JOSE ELIO Cargo: Suboficial de Planeación Académica de la EMSUB Y/O QUIEN HAGA SUS VECES. Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES



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



PÚBLICA

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. coadyuvar para la generación de cronograma anual de actividades que soporta el proceso de planeación institucional. 2. elaborar los horarios para los diferentes docentes y aulas de acuerdo a la malla curricular y syllabus. 3. diseñar y actualizar el cronograma por saberes para los diferentes programas 4. académicos. 5. cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la emsub 6. 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. 7. elabora la propuesta de distribución de had semestre de acuerdo a los planes de estudio de los programas académicos. 8. contribuir a la planeación con los directores de las tecnologías la sabana académica por semestre y el desarrollo de la instrucción. 9. verificar la ejecución de had establecidas de acuerdo a contrato para el personal de profesores hora catedra. 10. ayudar a reprogramar la had de los saberes no desarrollados de acuerdo a los programas en los horarios académicos. 11. registro, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el departamento de planeación académica. 12. contribuir en la realización de la programación de la línea de tiempo y calendario académico por semestre. 13. realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. 14. organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la trd. 15. se lleva el control del drive donde los monitores de cada aula por niveles registran la asistencia de los docentes y las novedades de las clases. 16. socialización con los coordinadores de las tecnologías semanal mente para las novedades de los horarios y el seguimiento de las horas cátedras de los docentes." <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
---	---



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



	<p>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.</p> <p>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</p>
--	---



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



	<p>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 llegada 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 Backus 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</p>
--	--



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

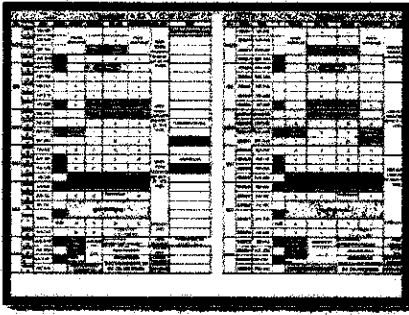
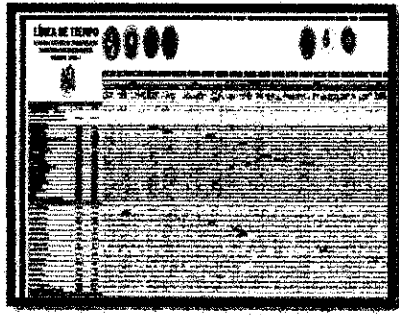


cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento 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 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



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



	<p>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 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Coadyuvar para la generación de cronograma anual de actividades que soporta el proceso de Planeación Institucional.</p> <p>Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p> <table border="1" data-bbox="614 772 1476 1019"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p>Obligación No. 2. Elaborar los horarios para los diferentes docentes y aulas de acuerdo a la malla curricular y Syllabus.</p> <p>Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p> <table border="1" data-bbox="614 1456 1476 1713"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		EXCEL	N/A	Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		EXCEL	N/A	Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:														
	EXCEL	N/A	Se realizó la verificación y actualización del calendario académico correspondiente a la programación del semestre 2026-1, con el fin de evitar cruces en la programación de clases durante el mes de mayo.														
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:														
	EXCEL	N/A	Se elaboraron semanalmente los horarios de los docentes hora cátedra, instructores militares y aulas de los alumnos, de acuerdo con la malla curricular y las horas asignadas en los contratos correspondientes al mes de mayo del semestre 2026-1.														



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



Obligación No. 3. Diseñar y actualizar el cronograma por saberes para los diferentes programas académicos.

Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Durante el mes de mayo se actualizó el formato de Saberes de los instructores militares, así como las modificaciones en la carga académica de algunos docentes, de acuerdo con las novedades presentadas. Posteriormente, la información fue socializada con los coordinadores y cargada en las plataformas correspondientes para el semestre 2026-1.

Obligación No. 4 cumplir con todos los requerimientos de la oficina de aseguramiento de la calidad de la educación de la emsub



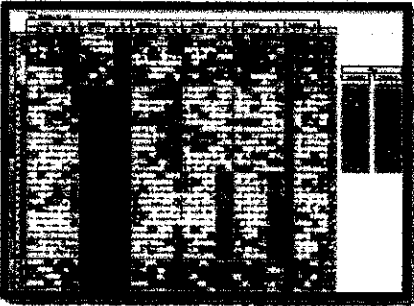
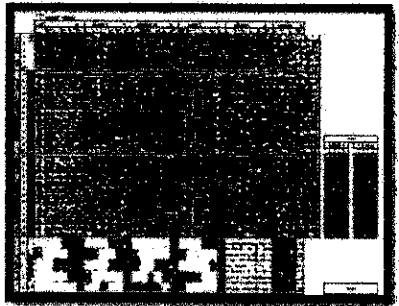
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Asistí a las reuniones realizadas por la Vicerrectoría Académica, en las cuales se socializaron los temas y actividades pendientes correspondientes al mes de mayo, relacionados con los procesos



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

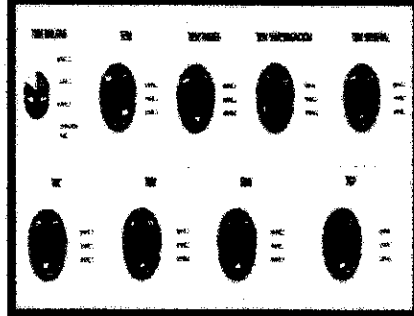
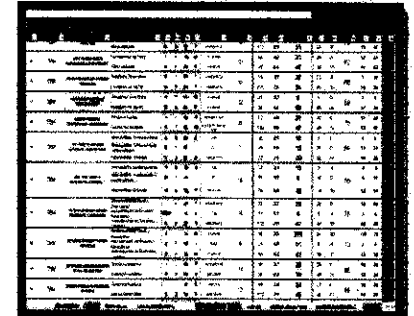
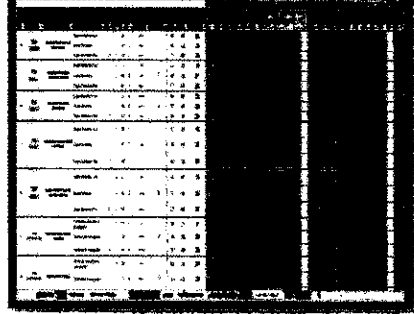
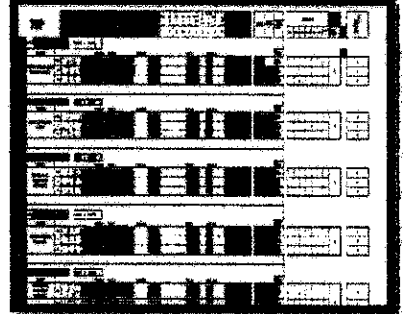


			adelantados por la Oficina de Aseguramiento de la Calidad para el semestre 2026-1.
 			
<p>Obligación No. 5. Elabora la propuesta de distribución de HAD semestre de acuerdo a los planes de estudio de los programas académicos. Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Se realizó la elaboración de la propuesta de distribución de HAD para el semestre 2026-1, conforme a los planes de estudio y las cargas académicas asignadas por los asesores de cada tecnología de los diferentes programas académicos incluyendo las últimas modificaciones efectuadas durante el mes de mayo.
 			
<p>Obligación No. 6 Contribuir a la planeación con los directores de las tecnologías la sabana académica por semestre y el desarrollo de la instrucción. Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	IMAGEN	N/A	Se socializó con los coordinadores el estado de los docentes y la programación correspondiente al mes de mayo del



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



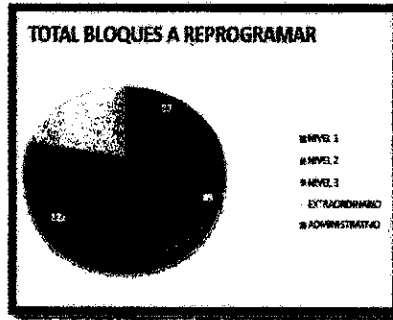
		<p>semestre 2026-1, de acuerdo con las cargas académicas establecidas para el desarrollo de la instrucción.</p>								
										
	<p>Obligación No 7. verificar la ejecución de had establecidas de acuerdo a contrato para el personal de profesores hora catedra Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>IMAGEN</td> <td>N/A</td> <td>Se verificaron las horas correspondientes a la carga académica asignada por los coordinadores de las diferentes tecnologías durante el mes de mayo.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		IMAGEN	N/A	Se verificaron las horas correspondientes a la carga académica asignada por los coordinadores de las diferentes tecnologías durante el mes de mayo.	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:							
	IMAGEN	N/A	Se verificaron las horas correspondientes a la carga académica asignada por los coordinadores de las diferentes tecnologías durante el mes de mayo.							
										
	<p>Obligación No 8. Ayudar a reprogramar la HAD de los saberes no desarrollados de acuerdo a los programas en los horarios académicos. Anexo: Evidencia por medio de pantallazo</p>									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>EXCEL</td> <td>N/A</td> <td>Se realizó el control correspondiente al mes de mayo de las horas dictadas y pendientes de los docentes hora cátedra e instructores militares, con el fin de garantizar la ejecución del plan</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:		EXCEL	N/A	Se realizó el control correspondiente al mes de mayo de las horas dictadas y pendientes de los docentes hora cátedra e instructores militares, con el fin de garantizar la ejecución del plan	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:							
	EXCEL	N/A	Se realizó el control correspondiente al mes de mayo de las horas dictadas y pendientes de los docentes hora cátedra e instructores militares, con el fin de garantizar la ejecución del plan							



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



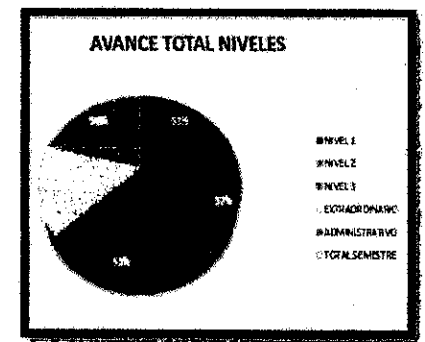
de estudios y efectuar las respectivas reprogramaciones (R).



Horario	Actividad
08:00 - 09:00	Clase de Matemáticas
09:00 - 10:00	Clase de Física
10:00 - 11:00	Clase de Química
11:00 - 12:00	Clase de Historia
13:00 - 14:00	Clase de Lengua
14:00 - 15:00	Clase de Inglés
15:00 - 16:00	Clase de Arte
16:00 - 17:00	Clase de Música
17:00 - 18:00	Clase de Educación Física
18:00 - 19:00	Clase de Filosofía
19:00 - 20:00	Clase de Sociología
20:00 - 21:00	Clase de Psicología
21:00 - 22:00	Clase de Economía
22:00 - 23:00	Clase de Derecho
23:00 - 00:00	Clase de Teología

Obligación No. 9 registro, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el departamento de planeación académica.
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Se actualizaron los formatos para el registro y control de las clases dictadas por los docentes hora cátedra e instructores militares, correspondientes al semestre 2026-1 durante el mes de mayo, realizando además la respectiva trazabilidad de la información.



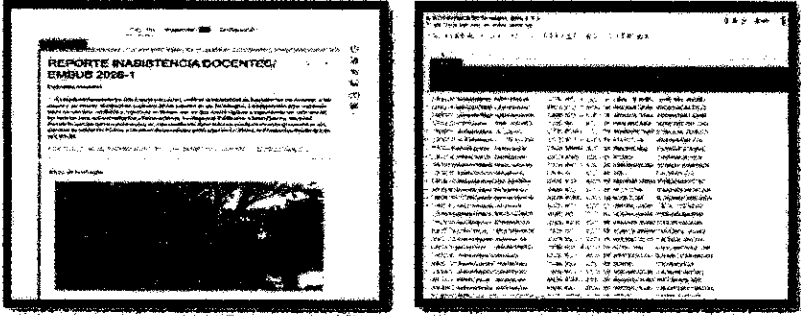
Obligación No. 10 Se lleva el control del Drive donde los monitores de cada aula por niveles registran la asistencia de los docentes y las novedades de las clases.
Anexo: Evidencia por medio de pantallazo

No	TIPO DE OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	EXCEL	N/A	Durante el mes de mayo se realizó la actualización del Drive institucional para que los monitores registraran las novedades del semestre 2026-1, con el



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



		<p>propósito de fortalecer el control y seguimiento académico de los docentes hora cátedra e instructores militares.</p>
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<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, WENDY PAOLA CRUZ LOSANO 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 Nilo, Cundinamarca, en el mes de Mayo de 2026.

WENDY PAOLA CRUZ LOSANO
C.C. No. 1.108.457.221, expedida en Flandes/Tolima



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



PÚBLICA



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

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, Mayo 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 CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
069	CENAC EDUCACIÓN	RESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES	DIEZ (10) MESES) QUINCE (15) DIAS.	3.363.500	1081152147

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,


WENDY PAOLA CRUZ LOSANO
C.C. 1108457221 DE FLANDES/TOLIMA

HUELLA
INDICE DERECHO



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 CHINCÁ

Nilo, Cundinamarca, Mayo 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **WENDY PAOLA CRUZ LOSANO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1108457221 expedida en Flandes / Tolima, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **069 -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 TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE PLANEACIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES" 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 ABRIL 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SALUD TOTAL	1081152147	\$ 218.900
Aporte Pensión: PORVENIR	1081152147	\$ 280.200
Aporte ARL: POSITIVA	1081152147	\$ 9.200

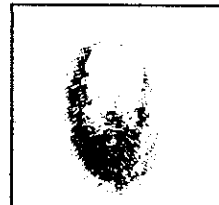
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en Mayo de 2026

Atentamente

WENDY PAOLA CRUZ LOSANO
C.C. 1.108.457.221 DE FLANDES / TOLIMA,

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 CHINCÁ

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca Mayo 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, WENDY PAOLA CRUZ LOSANO identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.108.457.221 expedida en FLANDES/TOLIMA vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T., certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO (x) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO (x) superaron el equivalente a 1.400 UVT = (\$69.718.600,00)

Así mismo por el año gravable anterior (2025) 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 \$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 Mayo, de 2026

Atentamente,

WENDY PAOLA CRUZ LOSANO
C.C. No. 1.108.457.221 expedida FLANDES (TOLIMA)



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



PÚBLICA

CORRESPONSAL BANCARIO
DAVIBANK

Puntored no te cobra por esta
transacción
Pago de facturas Davibank

TRANSACCIÓN EXITOSA

Fecha	2026-05-08
Hora	10:41:49
Punto de Venta	259366
Numero de aprobacion UPC	932541
Tipo de transaccion	Recaudo
ID	
Transaccion	1435047992
Puntored	
Codigo del Convenio	11141
Nombre del Convenio	PILA PLANILLA ASISTIDA SIMPLE - 0408
Referencia del Pago	8823987548
Valor Pago	\$508,900

Línea de atención
personalizada en Bogotá:
601 3487881

Aquí también puede pagar su
tarjeta de
credito y creditos de consumo
del Banco
Davibank

BANCO DAVIBANK VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE
COLOMBIA

El usuario autoriza a COMEURED SAS
(PUNTORED) para el tratamiento de los
datos proporcionados para el envío de
soportes electrónicos de las
transacciones que realice en el punto,
cuando ello sea requerido o solicitado
por el Usuario, así mismo para
realizar estudios de consumo,
analítica de datos y comercializar la
información procesada, para ampliar la
oferta financiera, comercial y de
servicios que le proporciona PUNTORED y
/o para contactarlo y adelantar
campañas comerciales. Para conocer sus
derechos, consulte la Política de
Tratamiento disponible en www.puntored.co
los cuales podrá ejercer a través
del correo servicioalcliente@puntored.co