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. 05

FECHA: **JUNIO DE 2026**

Yo **MANUELA MONSALVE MONTEZUMA** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.193130675 DE BOGOTA**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTI TRES MIL PESOS MC/TE (4.123.000,00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2026

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICAS E INTERNACIONALIZACIÓN. VIGENCIA 2026, DEL CONTRATO No. 360- CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 43.291.500

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **Manuela Monsalve Montezuma**
Identificación: **CC.1193130675**
Lugar de Residencia: **Bogotá D.C**
Teléfono: **3227674902**
Cuenta de Ahorros: **No. 91220477555 ENTIDAD BANCARIA BANCOLOMBIA**

Firma:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, D.C., JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	360-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**30/01/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 33-44-101273121 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: **05/02/2026**
4. CRP	No. CDP **16026** Fecha expedición **01/19/2026** No CRP **15726** Fecha expedición **02/05/2026** Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088** Dependencia: **CENAC EDUCACIÓN** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003** Fuente: **Nación** Recurso **10 CSF** Valor: **$43.291.500,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
6. CONTRATISTA	**Nombre completo:** Manuela Monsalve Montezuma **Identificación:** CC.1193130675 **Nacionalidad:** Colombiana **Dirección – ciudad de residencia:** Cra 2 #10ª - 208sur – Cajicá, Cundinamarca **Teléfono de contacto:** 3227674902 **E-mail de contacto:** manuelam20021@outlook.com
7. SUPERVISOR	**Nombre completo:** CT. Andrés Alberto Zambrano Oyola **Cargo:** Oficial de Evaluación y Estadística **Resolución de nombramiento**: No. 00000908 del 28 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICAS E INTERNACIONALIZACIÓN. VIGENCIA 2026
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Elaborar el plan anual de movilidad académica del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas 2. Elaborar el plan anual de aulas espejo y CILI del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas 3. Actualizar las bases de datos referentes a las actividades realizadas por la Oficina de Internacionalización y movilidad (carpetas por años, área estratégica y actividades con trazabilidad de actas, imágenes y formularios)

	4. Actualizar documentos referentes a movilidad, internacionalización del currículo, aulas espejo de acuerdo a las tendencias de educación superior 5. Actualizar las políticas de internacionalización del CEMIL y su articulación con reglamento estudiantil y reglamento de opciones de grado, así como documentos rectores cual sea el caso. 6. Diagnosticar los procesos de internacionalización y de egresados del CEMIL, en todos los programas con los que cuenta la IU CEMIL 7. Revisar el alcance de los convenios vigentes y agenciar las acciones para movilidad de entrada y salida de estudiantes y como parte de la internacionalización 8. Articular con los directores de programas académicos y con educación continuada la ejecución de eventos internacionales (Conversatorios, simposios, conferencias, etc.) semestrales 9. Organizar el archivo físico y digital del proceso de egresados y del proceso de internacionalización sea el caso para los programas académicos de CEMIL como su relación militar y sus convenios. 10. Aprobar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas académicos de internacionalización a fin de priorizar las acciones para el cumplimiento de estos en el marco de la renovación de registros calificados y aportar a los documentos correspondientes. 11. Realizar actividades internacionales y/o eventos de movilidades con estudiantes, realizando asimismo memoria digital y física 12. Generar las herramientas publicitarias correspondientes al proceso de internacionalización a fin de motivar la participación de actividades dentro de su actividad militar y programas académicos de la IU CEMIL. 13. Cumplir las proyecciones de internacionalización, movilidad y aulas espejo de acuerdo a la planeación de programas para los próximos 7 años. 14. Realizar y consolidar las actividades de los acuerdos de cooperación bilateral entre las unidades y ejércitos amigos que surjan durante el año (actas, imágenes, documentos de acuerdo) 15. Realizar y controlar la ejecución de la oferta académica por los planes USCAP 2026 16. Realizar entrega y seguimiento al cargue de la información necesaria a la plataforma SNIES correspondiente al proceso de internacionalización para educación superior. 17. Realizar diagnósticos y análisis con el fin de desarrollar

	actividades de aulas espejo en colaboración con otras instituciones de educación superior o escuelas IES con programas que tengan congruencia para desarrollo de estas. 18. Elaborar matriz de seguimiento al personal de alumnos e instructores extranjero donde se relacione sus documentos vigentes para la estadía en el país 19. Elaborar y dar respuesta a las solicitudes requeridas por el comando superior, así como a las Escuelas pertenecientes al centro de educación militar, de manera oficial mediante la elaboración de planes, oficios, circulares etc. 20. Realizar seguimiento mensual y semestral de seguimiento a los alumnos internacionales que puedan llegar de países vecinos en el desarrollo de actividades académicas y de investigación. 21. Asistir a reuniones, mesas de trabajo o conferencias requeridas por el CEDOC, DIRIE, CEDE7 o unidades superiores para cumplir requerimientos del Ministerio de Educación frente a la movilidad, internacionalización, aulas espejo 22. Mantener siempre el conducto regular con el supervisor del contrato respecto a solicitudes de actividades requeridas para la toma de decisiones antes de hablar o solicitar requerimientos al director, subdirector o inspector de estudio. 23. Elaborar una estadística con las actividades internacionales que se han desarrollado en los últimos 4 años a la fecha, buscando la información necesaria con las escuelas perteneciente al CEMIL 24. Realizar procesos de internacionalización de los currículos de los programas de educación superior (aporte de extranjeros en contenidos y documentos de referencia en los programas de educación superior del CEMIL **Evaluación y Estadística** 1. Elaborar semanalmente el seguimiento al cuadro situación de cursos, reuniendo la información requerida por las escuelas del Centro de Educación superior (CUSICUR). 2. Verificar los diplomas, actas individuales y actas generales de cada curso realizado y terminado de acuerdo con la oferta académica establecida para la vigencia 2026 de manera física y digital. 3. Realizar acta de grado General e individual de los programas de educación superior que sean necesarios, así como elaboración de diplomas y certificados que requiera el Centro de Educación militar. 4. Elaborar y llevar actualizado el libro de registro y control de diplomas correspondiente a los programas de educación militar

	y educación superior. 5. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. 6. Elaborar una estadística de notas que se han desarrollado en los últimos 4 años. 7. Realizar boletines, circulares y oficios que faciliten a cada una de las escuelas la difusión de políticas para la mejora continua del proceso. 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 No00033831 de fecha 04 de noviembre de 2025, 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 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 articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Elaborar el plan anual de movilidad académica del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas
2. Elaborar el plan anual de aulas espejo y CILI del CEMIL de acuerdo a las áreas estratégicas
<table>
<tr><th>No.</th><th>Tipo de Documento / Soporte</th><th>Número de Radicado</th><th>Asunto / Descripción de Soporte</th></tr>
<tr><td>1</td><td>PLAN</td><td></td><td>QUE EMITE EL CENTRO</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2	PLAN	No 000112339 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ--JEMGF-CEDOC-CEMIL-40.12	DE EDUCACIÓN MILITAR IU CEMIL PARA LA EJECUCIÓN DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN, QUE SE REALIZARA EN EL AÑO 2026

3. Actualizar las bases de datos referentes a las actividades realizadas por la Oficina de Internacionalización y movilidad (carpetas por años, área estratégica y actividades con trazabilidad de actas, imágenes y formularios)

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
3	LINK	**2022:** https://drive.google.com/drive/folders/1Yasi1VsEKu0JNKFO-AAa8D9ZW4hx2kRr?usp=sharing **2023:** https://drive.google.com/drive/folders/18Dbpfi_z_PYbBdaXaNDeWLStaeYkkieE?usp=sharing **2024:** https://drive.google.com/drive/folders/1iflzui-UlcjpyR6H0QVz9gIFi_JaDXv7?usp=sharing **2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1RSVRmZwoC1C7nchJojCSYxN3uGOHOG3l?usp=sharing **2026**: https://drive.google.com/drive/folders/1IiJM4JZFAK4kI62E2b89wNjqhxZt_nnD?usp=sharing	ORGANIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS REFERENTES A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y MOVILIDAD (CARPETAS POR AÑOS, ÁREA ESTRATÉGICA Y ACTIVIDADES CON TRAZABILIDAD DE ACTAS, IMÁGENES Y FORMULARIOS)

4. Actualizar documentos referentes a movilidad, internacionalización del currículo, aulas espejo de acuerdo a las tendencias de educación superior

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
4	LINK	https://drive.google.com/drive/folders/159vOCt9lyFGghI2OsC6k-jsWtacI1pvd?usp=drive_link	ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL REALIZADA DURANTE LA VIGENCIA 2026 DE LOS COMPONENTES DE MOVILIDAD, INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO Y AULAS ESPEJO, EN EL SIGUIENTE LINK SE ENCUENTRA TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA REFERENTE A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS COMPONENTES DE INTERNACIONALIZACIÓN CORRESPONDIENTES AL MES DE MAYO

5. Actualizar las políticas de internacionalización del CEMIL y su articulación con reglamento estudiantil y reglamento de opciones de grado, así como documentos rectores cual sea el caso.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
5	ACUERDO	No. 2026980006758643 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ--JEMGF-CEDOC-CEMIL	EL CUAL APRUEBA LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN DE LA IU CEMIL - QUE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA IU CEMIL EN

				SESIÓN QUE TUVO LUGAR EL DÍA 26 DE FEBRERO DEL 2026 ESTUDIO EL PROYECTO QUE CONFIERE LAS ADICIONES ACTUALIZACIONES Y/O LOS CAMBIOS DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN DEL 2025 APROBÁNDOSE SUS MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

6. Diagnosticar los procesos de internacionalización y de egresados del CEMIL, en todos los programas con los que cuenta la IU CEMIL

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
6	LINK	https://forms.gle/zKS68TFE7dfPzWHN6	SE IMPLEMENTO UN FORMULARIO COMO HERRAMIENTA DIDÁCTICA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y CAPACIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN

7. Revisar el alcance de los convenios vigentes y agenciar las acciones para movilidad de entrada y salida de estudiantes y como parte de la internacionalización

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
7	LINK	https://docs.google.com/spreadsheets/d/10x4STHKQS5LtVXvnUqZs	La matriz evidencia una estrategia de articulación entre el sistema educativo del

			HLDR6xlDw8bcCX-Us4rPRBg/edit?usp=sharing	Ejército y varias universidades colombianas, orientada principalmente a innovación educativa, investigación, transformación digital, fortalecimiento de capacidades docentes y formación especializada en áreas militares, de salud, ingeniería, ciencias sociales y gestión del conocimiento.

8. Articular con los directores de programas académicos y con educación continuada la ejecución de eventos internacionales (Conversatorios, simposios, conferencias, etc.) semestrales

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
8	OFICIO	No 202680018352930 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ--JEMGF-CEDOC-CEMIL	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DEL II SIMPOSIO INTERNACIONAL: IMPACTO DE LAS NUEVAS METODOLOGÍAS EDUCATIVAS EN EL SISTEMA DE FORMACIÓN DE LAS FFMM REALIZADO EL 28 DE MAYO DE 2026

9. Organizar el archivo físico y digital del proceso de egresados y del proceso de internacionalización sea el caso para los programas académicos de CEMIL como su relación militar y sus convenios.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
9	LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1IiJM4JZFAK4kI62E2	EL ARCHIVO FISICO REPOSA EN LA OFICINA EN SUS

	b89wNjqhxZt_nnD?usp=sharing		RESPECTIVAS CLASES Y EL ARCHIVO DIGITAL SE ENCUENTRA VINCULADO AL DRIVE INSTITUCIONAL

10. Aprobar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de los programas académicos de internacionalización a fin de priorizar las acciones para el cumplimiento de estos en el marco de la renovación de registros calificados y aportar a los documentos correspondientes.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
10	OFICIO	DOCUMENTO EMITIDO EL 07 DE MAYO DIRIGIDO AL SEÑOR TENIENTE CORONEL INSPECTOR DE ESTUDIOS CEMIL	ACCIONES DE LA OFICINA DE INTERNACIONALIZACIÓN ANTE RECOMENDACIONES DE CEDOC

11. Realizar actividades internacionales y/o eventos de movilidades con estudiantes, realizando asimismo memoria digital y física

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
11	LINK	https://drive.google.com/drive/folders/159vOCt9lyFGghI2OsC6k-jsWtacl1pvd	EVIDENCIAS DE LA REALIZACIÓN DE AULAS ESPEJO, ACTIVIDADES INTERNACIONALES DESARROLLADAS DE MANERA TRIMESTRAL CON INSTITUCIONES ALIADAS, INCLUYENDO PROGRAMACIÓN ACADÉMICA, PARTICIPACIÓN DE

			DOCENTES Y ESTUDIANTES, MATERIAL DE APOYO, REGISTROS FOTOGRÁFICOS, ACTAS E INFORMES DE RESULTADOS.

12. Generar las herramientas publicitarias correspondientes al proceso de internacionalización a fin de motivar la participación de actividades dentro de su

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
12	IMAGENES PUBLICITARIAS	CEMIL X4 - PUBLICACIONES EN REDES SOCIALES	DONDE SE PROMOVIERON Y DIERON A CONOCER LAS ACTIVIDADES INTERNACIONALES A LA VICERRECTORIA DE ACCIÓN INTEGRAL CON EL FIN DE QUE FUERAN DIFUNDIDAS, EN LOS CANALES OFICIALES DEL CEMIL

13. Cumplir las proyecciones de internacionalización, movilidad y aulas espejo de acuerdo a la planeación de programas para los próximos 7 años.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
13	OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE		

14. Realizar y consolidar las actividades de los acuerdos de cooperación bilateral entre las unidades y ejércitos amigos que surjan durante el año (actas, imágenes, documentos de acuerdo)

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
14	LINK	https://drive.google.c	CONSOLIDACIÓN

		om/drive/folders/1IWKqGUfpK6aX3ouAc0BSCG4hzzFWsmOB?usp=sharing	DOCUMENTAL DE ACTIVIDADES DERIVADAS DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTOS (ACTAS, REGISTROS FOTOGRÁFICOS Y SOPORTES DOCUMENTALES)

15. Realizar y controlar la ejecución de la oferta académica por los planes USCAP 2026

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
15	ACTA	No. 2026980008250966 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ--JEMGF-CEDOC-CEMIL	DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS GRUPOS MOVILES DE ENTRENAMIENTO DEL MES DE JUNIO

16. Realizar entrega y seguimiento al cargue de la información necesaria a la plataforma SNIES correspondiente al proceso de internacionalización para educación superior.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
16	LINK	https://drive.google.com/drive/folders/1Ck5RtylGkBTkp1bMbo8FtWRVxH5EHt8u?usp=sharing	CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SNIES RELACIONADA CON INTERNACIONALIZACIÓN, CON VALIDACIÓN DE DATOS SUMINISTRADOS POR LOS ESCUELAS

17. Realizar diagnósticos y análisis con el fin de desarrollar actividades de aulas espejo en colaboración con otras

instituciones de educación superior o escuelas IES con programas que tengan congruencia para desarrollo de estas.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
17	OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE		ANÁLISIS DE PERTINENCIA Y DIAGNÓSTICO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS HOMÓLOGOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE AULAS ESPEJO, CON IDENTIFICACIÓN DE INSTITUCIONES ALIADAS Y PROPUESTAS DE ARTICULACIÓN ACADÉMICA.

18. Elaborar matriz de seguimiento al personal de alumnos e instructores extranjero donde se relacione sus documentos vigentes para la estadía en el país

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
18	LINK	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dzxlUvPsgKNAuJNnNMnvwwHdhwfnGsA4_E8lRjbzv78/edit?usp=drive_link	MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PERSONAL EXTRANJERO (ALUMNOS E INSTRUCTORES) CON VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN MIGRATORIA Y VIGENCIA DE PERMANENCIA EN EL PAÍS.

19. Elaborar y dar respuesta a las solicitudes requeridas por el comando superior, así como a las Escuelas pertenecientes al centro de educación militar, de manera oficial mediante la elaboración de planes, oficios, circulares etc.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
19	CIRCULARES / OFICIOS	RAD No. 2026980016568203 RAD No. 2026980016111663 RAD No.	ELABORACIÓN DE OFICIOS, Y CIRCULARES OFICIALES EN ATENCIÓN A

		2026980017594963 RAD No. 2026980018179233 RAD No. 2026980018405493	LOS REQUERIMIENTOS DEL COMANDO SUPERIOR Y ESCUELAS DEL CEMIL DURANTE LA VIGENCIA 2026:

20. Realizar seguimiento mensual y semestral de seguimiento a los alumnos internacionales que puedan llegar de países vecinos en el desarrollo de actividades académicas y de investigación.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
20	LINK OFICIOS	https://drive.google.com/drive/folders/1KTjsqaKc11SG_eCnLhuEFnIYGemCWkxT?usp=sharing RAD No. 2026980016988473 RAD No. 2026980017801613 RAD No. 2026980018423883	NFORMES DE SEGUIMIENTO PERIODICOS A ESTUDIANTES INTERNACIONALES

21. Asistir a reuniones, mesas de trabajo o conferencias requeridas por el CEDOC, DIRIE, CEDE7 o unidades superiores para cumplir requerimientos del Ministerio de Educación frente a la movilidad, internacionalización, aulas espejo

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
21	ACTA CIRCULAR	RAD No. 2026392008526546 RAD No. 2026392018160113	SE ASISTIO A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR MEDIO DE LOS RADICADOS REFERIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR

22. Mantener siempre el conducto regular con el supervisor del contrato respecto a solicitudes de actividades requeridas para la toma de decisiones antes de hablar o solicitar requerimientos al director, subdirector o inspector de estudio.

No.	Tipo de Documento /	Número de Radicado	Asunto / Descripción

	Soporte		de Soporte
22	OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE		

23. Elaborar una estadística con las actividades internacionales que se han desarrollado en los últimos 4 años a la fecha, buscando la información necesaria con las escuelas pertenecientes al CEMIL

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
23	LINK	2022:https://drive.google.com/drive/folders/1Yasi1VsEKu0JNKFO-AAa8D9ZW4hx2kRr?usp=sharing 2023: https://drive.google.com/drive/folders/18Dbpfi_z_PYbBdaXaNDeWLStaeYkkieE?usp=sharing 2024: https://drive.google.com/drive/folders/1iflzui-UlcjpyR6H0QVz9gIFi_JaDXv7?usp=sharing 2025: https://drive.google.com/drive/folders/1RSVRmZwoC1C7nchJojCSYxN3uGOHOG3l?usp=sharing	CONSOLIDADO ESTADÍSTICO DE ACTIVIDADES INTERNACIONALES DE LOS ÚLTIMOS 4 AÑOS (2022–2026), INCLUYENDO MOVILIDADES, EVENTOS, CONVENIOS Y AULAS ESPEJO, CON INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LAS ESCUELAS DEL CEMIL, ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN CONSTRUCCIÓN LA MATRIZ DE LAS ACTIVIDADES SECCIONADAS POR AMBITOS Y AÑOS RELACIONADOS EN LOS SIGUIENTES LINKS:

24. Realizar procesos de internacionalización de los currículos de los programas de educación superior (aporte de extranjeros en contenidos y documentos de referencia en los programas de educación superior del CEMIL

No.	Tipo de Documento /	Número de Radicado	Asunto / Descripción de

	Soporte		Soporte
24	OFICIO	2026980019126963	SE ESTABLECEN LAS NECESIDADES DE COOPERACIÓN ENMARCADAS EN LOS COMPONENTES DE INTERNACIONALIZACIÓN.

1. Elaborar semanalmente el seguimiento al cuadro situación de cursos, reuniendo la información requerida por las escuelas del Centro de Educación superior (CUSICUR).
2. Verificar los diplomas, actas individuales y actas generales de cada curso realizado y terminado de acuerdo con la oferta académica establecida para la vigencia 2026 de manera física y digital.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
1	SE REALIZA SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL REGISTRO PARA ALUMNOS 02 EXTRANJEROS, QUIENES CUMPLIMIERON CON LOS REQUERIMIENTOS MINÍMOS PARA OBTENER EL TÍTULO DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUÍA.		
2			

3. Realizar acta de grado General e individual de los programas de educación superior que sean necesarios, así como elaboración de diplomas y certificados que requiera el Centro de Educación militar.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
3	A LA FECHA NO SE HAN GRADUADO ALUMNOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR POR ENDE NO SE PUEDEN REALIZAR, LOS GRADOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR SE REALIZAN SEMESTRALMENTE		

4. Elaborar y llevar actualizado el libro de registro y control de diplomas correspondiente a los programas de educación militar y educación superior.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
4	SE REALIZA SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL		

	REGISTRO DE LOS DIPLOMAS PARA ALUMNOS 02 EXTRANJEROS, QUIENES CUMPLIMIERON CON LOS REQUERIMIENTOS MINÍMOS PARA OBTENER EL TÍTULO DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUÍA.

5. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
5	OBLIGACIÓN DE CUMPLIMIENTO PERMANENTE		

6. Elaborar una estadística de notas que se han desarrollado en los últimos 4 años.

No	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
6	LA ESTADÍSTICA SE ESTA CONSTRUYENDO POR MEDIO DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS MATRICES DE MOVILIDAD ENTRANTE MIGRADAS A LA PLATAFORMA DE LOOKER STUDIO.		

7. Realizar boletines, circulares y oficios que faciliten a cada una de las escuelas la difusión de políticas para la mejora continua del proceso.

No.	Tipo de Documento / Soporte	Número de Radicado	Asunto / Descripción de Soporte
7	ESTA ACTIVIDAD NO FUE REQUERIDA PARA EL MES DE JUNIO		

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, **MANUELA MONSALVE MONTEZUMA** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC – CEMIL – Oficina de Internacionalización ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de Junio de 2026.

MANUELA MONSALVE MONTEZUMA
CC.1193130675
CONTRATISTA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

PATRIA HONOR LEALTAD

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES

Fecha: Junio de 2026

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.
Yo, **Manuela Monsalve Montezuma, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1193130675 expedida en Bogotá D.C,** 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 = **($0)**

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 2024 superior a 4.500 UVT, equivalente a $211.792.500,00*. **SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000* ***. **SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000***. **SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000***. **SI ( ) NO (X)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá D.C. al **mes de junio, de 2026**
Atentamente,

MANUELA MONSALVE
CC. 1.193.130.675

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C, JUNIO 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
360-CENACEDUCACION-2026	CENAC EDUCACIÓN	Prestar los servicios profesionales como asesora de evaluación y estadísticas e internacionalización vigencia 2026	10. 5 MESES	$4.123.000	9505538846

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

MANUELA MONSALVE MONTEZUMA
C.C. 1.193.130.675 de Bogotá

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C., JUNIO 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Manuela Monsalve Montezuma, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1193130675 expedida en Bogotá.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **360- -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 COMO ASESORA DE EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICAS E INTERNACIONALIZACIÓN. VIGENCIA 2026 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 DEL MES DE MAYO DE 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	9505538846	$218900
Aporte Pensión: COLPENSIONES	9505538846	$280200
Aporte ARL: POSITIVA	9505538846	$9200

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

Firmado en junio de 2026

Atentamente

MANUELA MONSALVE MONTEZUMA
CC.1.193.130.675

Huella índice derecho



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1193130675		MANUELA MONSALVE MONTEZUMA	INDEPENDIENTE	Principal	cra 2 #10a-208sur	CAJICA-CUNDINAMARCA	3227674902	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	361548031	9505538846	I	2026/06/18	2026/06/03	BANCOLOMBIA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**		**$9,200**		**$0**	**$0**		**$508,300**
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
Ciudad: CAJICA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300
1	CC	1193130675	MONSALVE MANUELA																	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	0.522%	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905		$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

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