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 DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ identificado con la cedula de ciudadanía Nº. 1.090.442.589 DE CÚCUTA N/S

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 TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MC/TE $ 3.363.500

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE **JUNIO DE 2026**

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION PARA EL ARCHIVO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ, DEL CONTRATO No. 059- 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: DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
Identificación: C.C 1.090.442.589
Lugar de Residencia: CALLE 1° N 28D-22 LAS VEGAS MELGAR TOLIMA
Teléfono: 3223044419
Cuenta de Ahorros: No. 0697343309 de BANCO BBVA

Firma: LORENA HOLGUIN

Powered by CamScanner

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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Tolemaida – Nilo-Cundinamarca, junio 2026

1. No. DEL CONTRATO	059-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211089 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 09/02/2026
4. CRP	No. CDP 6826 Fecha expedición 15/01/2026 No CRP 9226 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 35.316.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ Identificación: 1.090.442.589 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 1 #28D-22 LAS VEGAS MELGAR Teléfono de contacto: 3223044419 E-mail de contacto: lorenitaa211@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CP. YOHAN SEBASTIÁN TORRES LIZCANO Cargo: SUBOFICIAL DE REGISTRO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION PARA EL ARCHIVO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ.

Powered by CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. MANTIENE LA DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE ORGANIZADA Y ADMINISTRADA EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA UNIDAD. 2. REALIZA VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL AÑO 2023, 2024 Y 2025 DE CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ARCHIVO, EN LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 3. REALIZA VISITAS DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO, DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL AÑO 2023, PREVIO A TRANSFERIR, DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD; Y DESCRIBE LAS OBSERVACIONES ENCONTRADAS, EN EL FORMATO ESTABLECIDO PARA TAL FIN, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 4. ELABORA MENSUALMENTE EL INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DEL AÑO 2023, 2024 Y 2025 DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ARCHIVO, EN LA ORGANIZACIÓN Y ELABORACIÓN DOCUMENTAL, DE ACUERDO, AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 5. ELABORA MENSUALMENTE EL INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL AÑO 2023, PREVIO A TRANSFERIR, DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ARCHIVO, PARA LA RECEPCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, DE ACUERDO, AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 6. CAPACITA MENSUALMENTE, AL PERSONAL QUE LABORA EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, SOBRE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL EJÉRCITO NACIONAL, DE ACUERDO, AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 7. ELABORA MENSUALMENTE EL ACTA DE CAPACITACIÓN, CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES, (EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS, CAPACITACIÓN, ESTADÍSTICAS) DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA DE GESTIÓN

Powered by CamScanner

	DOCUMENTAL PARA EL EJÉRCITO NACIONAL, DE ACUERDO, AL CRONOGRAMA ESTIPULADO PARA EL AÑO 2026. 8. APOYA Y ASESORA EVENTUALMENTE AL PERSONAL DE LA UNIDAD, PARA QUE CADA FUNCIONARIO ESTÉ EN CAPACIDAD DE APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS, DE ACUERDO A NORMATIVIDAD. 9. RECEPCIONA EL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL AÑO 2023, DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, Y REALIZA EL CORRESPONDIENTE CUADRO DE RECEPCIÓN DE TRANSFERENCIAS PRIMARIAS, DE ACUERDO AL FORMATO ESTABLECIDO. 10. VERIFICA Y RECEPCIONA LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE AÑOS ANTERIORES AL 2023, DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ARCHIVO, DE LAS DEPENDENCIAS Y COMPAÑÍAS DE LA UNIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL TIEMPO DE RETENCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, ESTABLECIDO EN LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD). 11. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DE ACUERDO A LA NECESIDAD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 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

Powered by CamScanner

	trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del

Powered by CamScanner

	cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no

Powered by CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Mantiene La Documentación Debidamente Organizada Y Administrada En El Archivo Central De La Unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	 	N/A	Se mantiene la documentación debidamente organizada y administrada en el archivo central

Obligación No. 2: Realiza Visitas De Verificación Y Seguimiento De Los Archivos De Gestión Del Año 2024, 2025 Y 2026 De Cada Una De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad, Con El Fin De Verificar El Cumplimiento De Las Normas De Archivo, En La Organización Y Elaboración Documental, De Acuerdo Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	 	N/A	Se Realiza visitas de verificación y seguimiento de los archivos de gestión del año 2024,2025 y 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de archivo. B11 COORDINACION JURIDICA

Powered by CamScanner

Obligación No. 3: Realiza Visitas De Verificación Y Seguimiento, Del Archivo De Gestión Del Año 2023, Previo A Transferir, De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad; Y Describe Las Observaciones Encontradas, En El Formato Establecido Para Tal Fin, De Acuerdo Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se Realiza visitas de verificación y seguimiento, del archivo de gestión del año 2023, previo a transferir, se describen las observaciones encontradas, en el formato establecido B11 COORDINACION JURIDICA

Obligación No. 4: Elabora Mensualmente El Informe De Seguimiento Y Evaluación, De La Visita De Verificación De Los Archivos De Gestión Del Año 2024, 2025 Y 2026 De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad, Con El Fin De Verificar El Cumplimiento De Las Normas De Archivo, En La Organización Y Elaboración Documental, De Acuerdo, Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se Elabora mensualmente el informe de seguimiento y evaluación, de la visita de verificación de los archivos de gestión del año 2024,2025 y 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de archivo.

Powered by CamScanner

Obligación No. 5: Elabora Mensualmente El Informe De Seguimiento Y Evaluación, De La Visita De Verificación Del Archivo De Gestión Del Año 2023, Previo A Transferir, De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad, Con El Fin De Verificar El Cumplimiento De Las Normas De Archivo, Para La Recepción De Las Transferencias Primarias, De Acuerdo, Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

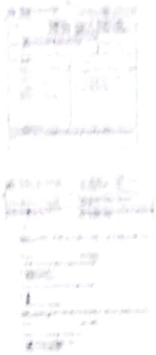
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se Elabora mensualmente el informe de seguimiento y evaluación, de la verificación del archivo de gestión del año 2023, previo a transferir.

Obligación No. 6: Capacita Mensualmente, Al Personal Que Labora En Cada Una De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad, Sobre La Normatividad Archivística De Gestión Documental Para El Ejército Nacional, De Acuerdo, Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	 	N/A	Se realizo capacitación al personal de la unidad, sobre la normatividad archivística de gestión documental para el ejército nacional.

Powered by CamScanner

Obligación No. 7: Elabora Mensualmente El Acta De Capacitación, Con Los Soportes Correspondientes, (Evaluación De Conocimientos, Capacitación, Estadísticas) De La Normatividad Archivística De Gestión Documental Para El Ejército Nacional, De Acuerdo, Al Cronograma Estipulado Para El Año 2026.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se elabora mensualmente el acta de capacitación, con los soportes correspondientes, (evaluación de conocimientos, capacitación y estadísticas)

Obligación No. 8: Apoya Y Asesora Eventualmente Al Personal De La Unidad, Para Que Cada Funcionario Esté En Capacidad De Aplicar Los Procedimientos Y Técnicas En La Organización De Los Archivos, De Acuerdo A Normatividad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	 	N/A	Se Apoya y asesora eventualmente al personal de la unidad de la unidad.

Powered by CamScanner

Obligación No. 9: Recepciona El Archivo De Gestión Del Año 2023, De Las Dependencias Y Compañías De La Unidad, Y Realiza El Correspondiente Cuadro De Recepción De Transferencias Primarias, De Acuerdo Al Formato Establecido.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se Recepciona el archivo de gestión del año 2023 de las dependencias y compañías de la unidad y se realiza el correspondiente cuadro de recepción de acuerdo al formato establecido,

Obligación No. 11: Las Demás Obligaciones Que Se Deriven Del Objeto Contractual Y De Acuerdo A La Necesidad Del Supervisor Del Contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Las demás funciones que se deriven del objeto contractual. Solicitudes de búsqueda en el archivo central.

Powered by CamScanner

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, **DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – **CENAC EDUCACION** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo- Cundinamarca, junio de 2026.

LORENA HOLGUIN

DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
C.C. 1.090.442.589 de Cúcuta N/S
CONTRATISTA

Powered by CamScanner

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

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca junio de 2026

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

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
059	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION PARA EL ARCHIVO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ.	Diez (10) meses quince (15) días	$ 3.363.500	8641294670

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



Lorena Holguin
DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
C.C. 1.090.442.589 de Cúcuta N/S

Powered by CamScanner

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

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca junio de 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.442.589 expedida en Cúcuta N/S.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **059- -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 DE APOYO A LA GESTIÓN EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION PARA EL ARCHIVO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ**, 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 DEL MES DE MAYO 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – NUEVA EPS	8641294670	$ 218.900
Aporte Pensión: PORVENIR	8641294670	$ 280.200
Aporte ARL: POSITIVA	8641294670	$ 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 junio de 2026

Atentamente

Huella índice derecho



LORENA HOLGUIN

DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
C.C. 1.090.442.589 de Cúcuta N/S

Powered by CamScanner

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

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca 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, **DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.090.442.589 expedida en Cúcuta N/S,** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI **( ) NO (X)** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI ( ) NO (X)** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **($69.718.600,00)**

Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025 superior a 4.500 UVT, equivalente a **$224.095.500,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00* *. SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Tolemaida Nilo-Cundinamarca**, junio de 2026**
Atentamente,

LORENA HOLGUIN

DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
CC. No. 1.090.442.589 expedida en Cúcuta N.S

Powered by CamScanner

ASOPAGOS s.a.

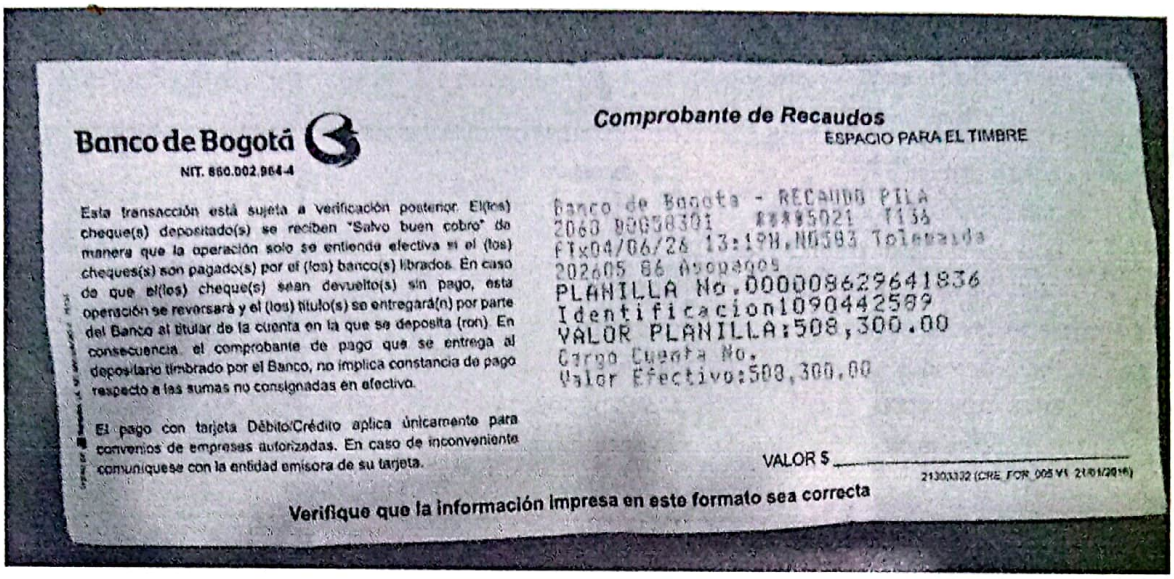
RAZÓN SOCIAL :	DERLY LORENA HOLGUIN VASQUEZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-1090442589
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-06-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-06-23
FECHA DE PAGO:	2026-06-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-05
PERÍODO SALUD:	2026-05
NÚMERO PLANILLA:	8641294670
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8629641836
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	23/07/2026

Powered by CamScanner



Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

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

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

Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 00050301 ****5021 T156
FIx04/06/26 13:19H,N0383 Totalizado
202605 86 Asopagos
PLANILLA No.00000629641836
Identificacion1090442509
VALOR PLANILLA:508,300.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:508,300.00

VALOR $ _____

21303332 (CRE_FOR_005 V1 21/01/2016)

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta

Powered by CamScanner