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. 08

TOLEMAIDA, NILO-CUNDINAMARCA: SEPTIEMBRE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ** Identificación: 39570152 Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 3 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT** Teléfono de contacto: **3003110424** E-mail de contacto: **ELISBETH -TORRES@HOTMAIL.COM**
2. SUPERVISOR	Nombre completo: **SP.EDWIN FERNANDO POLANIA** Cargo: **SUBOFICIAL DE EGRESADOS EMSUB O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento **No.2026433000000350 del 23 /01/2026**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **048-CENACEDUCACION-2026** Fecha de suscripción **27/01/ 2026**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **25-44-101211116** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha oficio aprobación: **09/02/ 2026**
5. CRP	No. CDP **6926** Fecha expedición **15-01-2026** No CRP **8026** 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMOS, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD).** Fuente: **Fondo interno** Recurso: **16** Valor: **$43.291,500**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**5/02/2026**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**Diez (10) meses) quince (15) dias .**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN PEDAGOGÍA CON CONOCIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INFORMES AL DESARROLLO GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EGRESADOS DE LA EMSUB".**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Coadyuvar en las actividades propuestas relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad de los factores no 4 egresados, no.6 permanencia y graduación y no.9 bienestar y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades. 2. Proyectar y realizar actividades e informes de los programas de bienestar en las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa en pro del bienestar de la comunidad académica. 3. Realizar intervención psicológica al personal de alumnos de la escuela para prevenir las alertas tempranas para tomar acciones que garanticen su permanencia y graduación en la institución. 4. Realizar capacitaciones al personal de alumnos de la escuela en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional. 5. Aplicar y tabular las encuestas de satisfacción y seguimiento a los futuros cabos que se encuentran en las unidades del ejército nacional y egresados, generando los informes respectivos donde se analice aspectos positivos y negativos, en busca de la mejora continua. 6.Realizar y supervisar la aplicación de la encuesta del momento (0) del (ole) observatorio laboral del ministerio de educación nacional del personal de dragoneantes próximos a graduarse como tecnólogos de los programas académicos que oferta la emsub. 7.Realizar el diligenciamiento de las diferentes plantillas de snies) del ministerio de educación nacional de las actividades de egresados y bienestar por semestre académico. 8.Realizar informes gestión y estadísticas trimestral de las actividades extracurriculares del proceso de bienestar y egresados. 9.Realizar entrevistas psicológicas y pruebas psicotécnicas en el proceso de selección docente h/c para los programas académicos de acuerdo a los lineamientos del comando de educación y doctrina. 10.Realizar encuentros y visitas e informes para los egresados de la emsub que permitan estrechar lazos de amistad que conlleven al fortalecimiento institucional. 11.Participar en las capacitaciones virtuales del proceso de egresados de acuerdo a cronograma del ministerio de educación nacional comando de educación y doctrina. 12.Realizar y aplicar encuestas e informes de los servicios de bienestar en busca de la mejora continua. 13.Mantener actualizada la información de bienestar y egresados de la página de la escuela y plataforma del observatorio laboral de egresados, asesoran permanentemente la misma, buscando impactar de forma positiva en la imagen institucional. 14. Generar estadísticas acerca del número de egresados por cohorte, aspectos a mejorar en el proceso de formación del alumno al momento de su aplicación

laboral.

15. Implementar mecanismos que permitan fortalecer las relaciones entre la emsub y sus egresados.
16. Actualizar la lista de los graduados por curso y tecnologías en coordinación con registro y control, para realizar un seguimiento permanente.
17. Organizar y entregar el archivo de acuerdo a la trd del proceso de egresados y bienestar.
18. Realizar capacitaciones de las políticas de bienestar y egresados a toda la comunidad académica.
19. Realizar actualización del reglamento de egresados y el estatuto de bienestar con los lineamientos del ministerio de educación nacional y ministerio de defensa nacional.
20. Realizaría asesoramiento, seguimiento, en los programas de bienestar y egresados
21. Participación de los comités curriculares de la de la institución de educación superior emsub, aporta a la actualización de los documentos (reglamento de bienestar y egresados).
22. Seguimiento al proceso de la acreditación y registros calificados de los programas que oferta la institución emsub y aplicación de los instrumentos de encuestas de seguimiento de desempeño y satisfacción e informes de los cabos terceros.
23. Entrega y recolección de evidencias del factor no 4 egresados y factor no.9 bienestar de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados de los programas de la emsub.
24. Entrega y realización de los informes trimestrales de las actividades de las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa.
25. Entrega y realización de informe de las alertas tempranas del personal de alumnos de la emsub para la permanencia y graduación en la institución.
26. Entrega y realización informes y actas de capacitación al personal de alumnos de en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional.
27. Entrega de informes y actas de capacitaciones de las políticas de bienestar y egresados a toda la comunidad académica
28. Realizar asesorías psicológicas a los docentes de la emsub orientadas en el manejo formativo de los alumnos.
29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el 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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 autorque de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de untercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene suuso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se haceextensible 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 que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para 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 comopre 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 dellegada 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 suscribirmás de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempose dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusularesolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generadaen desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.

	15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO. 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio

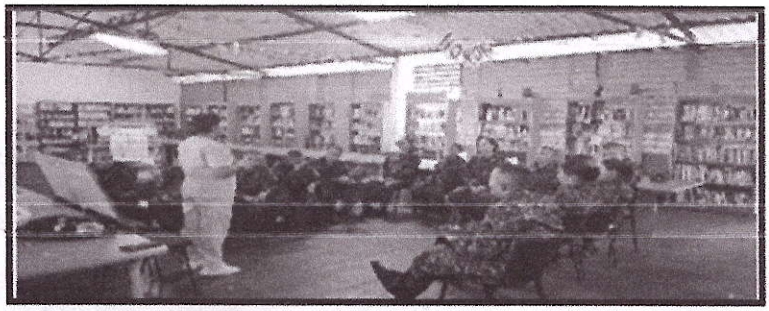
<table>
<tr><td></td><td>electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 1. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No.2: Proyectar y realizar actividades e informes de los programas de bienestar en las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa en pro del bienestar de la comunidad académica.

Anexo: Evidencia Pantallazo actividad Cumpleaños de la Vicerrectoría
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PANTALLAZO REALIZACIÓN ACTIVIDAD CUMPLEAÑOS DE LA VICERRECTORÍA</td><td>N/A</td><td>TRATA REALIZACIÓN ACTIVIDAD CUMPLEAÑOS DE LA VICERRECTORÍA</td></tr>
</table>


Obligación No. 3: Realizar intervención psicológica al personal de alumnos de la escuela para prevenir las alertas tempranas para tomar acciones que garanticen su permanencia y graduación en la institución

Anexo: Pantallazo fotografía seguimiento por parte de Psicológica educativa Alumnos II Nivel TEM
</td></tr>
</table>

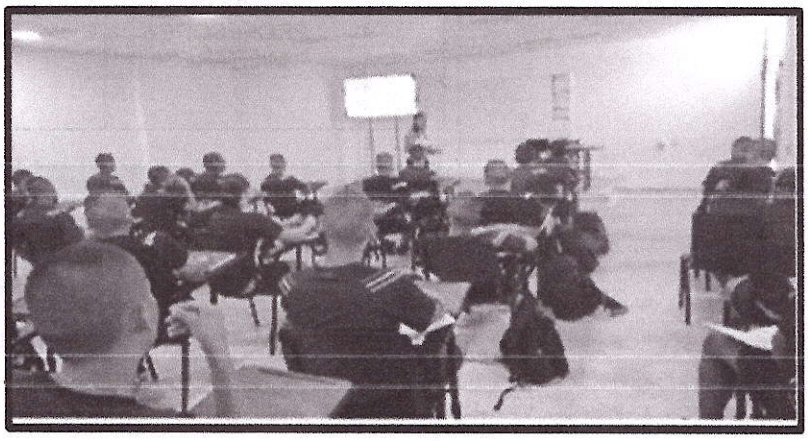
o	TIPO: OFICIO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD SEGUMIENTO PSICOLOGIA EDUCATIVA ALUMNO NIVEL II TEM	N/A	ACTIVIDAD SEGUMIENTO PSICOLOGIA EDUCATIVA ALUMNO NIVEL IITEM



Obligación No. 4: Realizar capacitaciones al personal de alumnos de la escuela en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía capacitación convivencia I Nivel

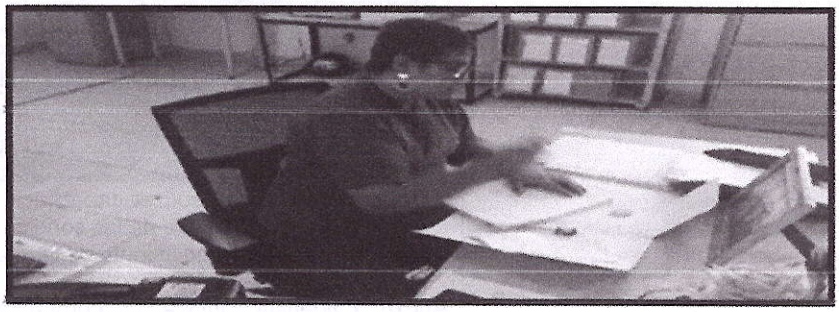
No	TIPO: OFICIO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD CAPACITACION CONVIVENCIA NIVEL II	N/A	ACTIVIDAD CAPACITACION COMUNICACIÓN CONVIVENCIA NIVEL II



Obligación No. 17: Organizar y entregar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso de Egresados y Bienestar.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía Organización Archivo

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ORGANIZACIÓN ARCHIVO BIENESTAR DEL AÑO 2026 DE ACUERDO A LA TRD.	N/A	SE ESTÁ EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EL ARCHIVO DE EGRESADOS, BIENESTAR DEL AÑO 2026 DE ACUERDO A LA TRD.



OBLIGACION 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.

Anexo: Evidencia capacitación Alertas Tempranas personal Profesores Militares

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	ANEXO: EVIDENCIA PANTALLAZO ACTIVIDAD ALERTAS TEMPRANAS PERSONAL PROFESORES MILITARES	N/A	ANEXO: EVIDENCIA PANTALLAZO ACTIVIDAD ALERTAS TEMPRANAS PERSONAL PROFESORES MILITARES



<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total CUARENTA Y TRES MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MTCE $ (43.291.500,00)

Valor autorizado a pagar CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MTCE ($4.123.000)</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)
PAGO PLANILLA MES DE AGOSTO
<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$ 280,200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$ 218,900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9,200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado 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.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.
7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
</table>

16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes **de SEPTIEMBRE , CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS MTCE ($4.123.000)** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

SP. EDWIN FERNANDO POLANIA
SUBOFICIAL DE EGRESADOS EMSUB O QUIEN HAGA SUS VECES
Supervisor contrato No. 048-CENACEDUCACIÓN-2026

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.08

FECHA: **SEPTIEMBRE DEL 2026**

Yo **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº.39.570.152 DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA**

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

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($4.123.000,00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

Por concepto de:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN PEDAGOGÍA CON CONOCIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INFORMES AL DESARROLLO GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EGRESADOS DE LA EMSUB, DEL CONTRATO No. 048- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN- 2026..

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ $43.291.500,00

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

Nombres y apellidos: **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ**
Identificación: **39570152**
Lugar de Residencia: **CARRERA 2 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT**
Teléfono: **3003110424**
Cuenta de Ahorros: **No. 111620081541 Banco FALABELLA**

Firma:



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

INFORME DE GESTIÓN No.08

TOLEMAIDA, NILO-CUNDINAMARCA: SEPTIEMBRE 2026

1. No. DEL CONTRATO	**No.048-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**27/01/ 2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **25-44-101211116** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha oficio aprobación: **09/02/ 2026**
4. CRP	No. CDP **6926** Fecha expedición **15-01-2026** No CRP **8026** 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMOS, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD).** Fuente: **Fondo interno** Recurso: **16** Valor: **$43.291,500**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**5/02/2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ** Identificación: 39570152 Nacionalidad **COLOMBIANA** Dirección – ciudad de residencia: **CARRERA 3 No. 21 A 19 BARRIO SAN ANTONIO GIRARDOT** Teléfono de contacto: **3003110424** E-mail de contacto: **ELISBETH -TORRES@HOTMAIL.COM**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **SP.EDWIN FERNANDO POLANIA** Cargo: **SUBOFICIAL DE EGRESADOS EMSUB O QUIEN HAGA SUS VECES** Resolución de nombramiento **No.2026433000000350 del 23 /01/2026**

8. OBJETO CONTRACTUAL	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN PEDAGOGÍA CON CONOCIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INFORMES AL DESARROLLO GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EGRESADOS DE LA EMSUB".**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES DEL CONTRATO** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Coadyuvar en las actividades propuestas relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad de los factores no 4 egresados, no.6 permanencia y graduación y no.9 bienestar y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades. 2. Proyectar y realizar actividades e informes de los programas de bienestar en las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa en pro del bienestar de la comunidad académica. 3. Realizar intervención psicológica al personal de alumnos de la escuela para prevenir las alertas tempranas para tomar acciones que garanticen su permanencia y graduación en la institución. 4. Realizar capacitaciones al personal de alumnos de la escuela en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional. 5. Aplicar y tabular las encuestas de satisfacción y seguimiento a los futuros cabos que se encuentran en las unidades del ejército nacional y egresados, generando los informes respectivos donde se analice aspectos positivos y negativos, en busca de la mejora continua. 6. Realizar y supervisar la aplicación de la encuesta del momento (0) del (ole) observatorio laboral del ministerio de educación nacional del personal de dragoneantes próximos a graduarse como tecnólogos de los programas académicos que oferta la emsub. 7. Realizar el diligenciamiento de las diferentes plantillas de snies) del ministerio de educación nacional de las actividades de egresados y bienestar por semestre académico. 8. Realizar informes gestión y estadísticas trimestral de las actividades extracurriculares del proceso de bienestar y egresados. 9. Realizar entrevistas psicológicas y pruebas psicotécnicas en el proceso de selección docente h/c para los programas académicos de acuerdo a los lineamientos del comando de educación y doctrina. 10. Realizar encuentros y visitas e informes para los egresados de la emsub que permitan estrechar lazos de amistad que conlleven al fortalecimiento institucional. 11. Participar en las capacitaciones virtuales del proceso de egresados de acuerdo a cronograma del ministerio de educación nacional comando de educación y doctrina. 12. Realizar y aplicar encuestas e informes de los servicios de bienestar en busca de la mejora continua. 13. Mantener actualizada la información de bienestar y egresados de la página de la escuela y plataforma del observatorio laboral de egresados, asesoran permanentemente la misma, buscando impactar de forma positiva en la

	imagen institucional. 14. Generar estadísticas acerca del número de egresados por cohorte, aspectos a mejorar en el proceso de formación del alumno al momento de su aplicación laboral. 15. Implementar mecanismos que permitan fortalecer las relaciones entre la emsub y sus egresados. 16. Actualizar la lista de los graduados por curso y tecnologías en coordinación con registro y control, para realizar un seguimiento permanente. 17. Organizar y entregar el archivo de acuerdo a la trd del proceso de egresados y bienestar. 18. Realizar capacitaciones de las políticas de bienestar y egresados a toda la comunidad académica. 19. Realizar actualización del reglamento de egresados y el estatuto de bienestar con los lineamientos del ministerio de educación nacional y ministerio de defensa nacional. 20. Realizaría asesoramiento, seguimiento, en los programas de bienestar y egresados 21. Participación de los comités curriculares de la de la institución de educación superior emsub, aporta a la actualización de los documentos (reglamento de bienestar y egresados). 22. Seguimiento al proceso de la acreditación y registros calificados de los programas que oferta la institución emsub y aplicación de los instrumentos de encuestas de seguimiento de desempeño y satisfacción e informes de los cabos terceros. 23. Entrega y recolección de evidencias del factor no 4 egresados y factor no.9 bienestar de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados de los programas de la emsub. 24. Entrega y realización de los informes trimestrales de las actividades de las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa. 25. Entrega y realización de informe de las alertas tempranas del personal de alumnos de la emsub para la permanencia y graduación en la institución. 26. Entrega y realización informes y actas de capacitación al personal de alumnos de en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional. 27. Entrega de informes y actas de capacitaciones de las políticas de bienestar y egresados a toda la comunidad académica 28. Realizar asesorías psicológicas a los docentes de la emsub orientadas en el manejo formativo de los alumnos. 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistemade 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 artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 comofoliar 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 autorque de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de untercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene suuso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se haceextensible 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 que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para 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 comopre 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 dellegada 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 suscribirmás de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

	11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempose 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 generadaen desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de

	hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO.66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 1. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No.2:**Proyectar y realizar actividades e informes de los programas de bienestar en las áreas de recurso humano, salud, cultural, deportiva y recreativa en pro del bienestar de la comunidad académica

Anexo: Evidencia Pantallazo actividad Cumpleaños de la Vicerrectoría

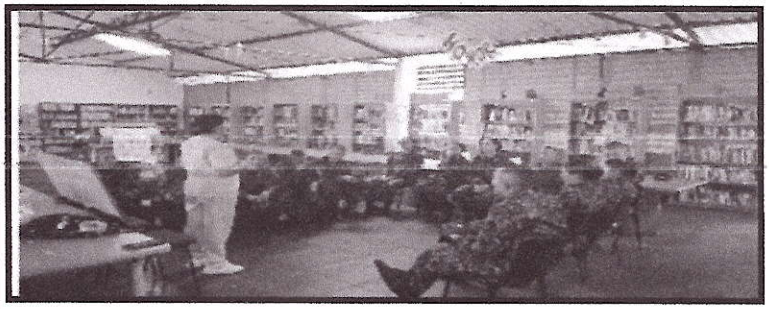
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO REALIZACIÓN ACTIVIDAD CUMPLEAÑOS DE LA VICERRECTORÍA	N/A	TRATA LA REALIZACIÓN ACTIVIDAD CUMPLEAÑOS DE LA VICERRECTORÍA



Obligación No. 3: Realizar intervención psicológica al personal de alumnos de la escuela para prevenir las alertas tempranas para tomar acciones que garanticen su permanencia y graduación en la institución

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía seguimiento por parte de Psicológica educativa Alumnos II Nivel TEM

No	TIPO: OFICIO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD SEGUMIENTO PSICOLOGIA EDUCATIVA ALUMNOS NIVEL II TEM	N/A	ACTIVIDAD SEGUMIENTO PSICOLOGIA EDUCATIVA ALUMNOS NIVELII TEM



Obligación No. 4: Realizar capacitaiones al personal de alumnos de la escuela en pro del fortalecimiento de las condiciones psicológicas que faciliten los procesos adaptativos en el cumplimiento de la misión institucional.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía capacitación convivencia I Nivel

No	TIPO: OFICIO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO :	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD CAPACITACION CONVIVENCIA NIVEL I	N/A	ACTIVIDAD CAPACITACION COMUNICACIÓN CONVIVENCIA NIVEL I



Obligación No. 17: Organizar y entregar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso de Egresados y Bienestar.

Anexo: Evidencia Pantallazo fotografía Organización Archivo

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ORGANIZACIÓN ARCHIVO	N/A	SE ESTÁ EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN EL ARCHIVO DE EGRESADOS, BIENESTAR DEL AÑO 2026 DE ACUERDO A LA TRD.

OBLIGACION 29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.

Anexo: Evidencia capacitación Alertas Tempranas personal Profesores Militares

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD ALERTAS TEMPRANAS PERSONAL PROFESORES MILITARES</td><td></td><td>PANTALLAZO FOTOGRAFÍA ACTIVIDAD ALERTAS TEMPRANAS PERSONAL PROFESORES MILITARES</td></tr>
</table>

</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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, ELISBETH TORRES RODRIGUEZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC-EDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

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

ELISBETH TORRES RODRIGUEZ
C.C. No. 39.570.152, expedida en Girardot

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39570152		TORRES RODRIGUEZ ELISBETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 3 NRO 21A 19 BARRIO SAN ANTONIO	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	8352701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	9510074575	9510074575	I	2026/09/11	2026/09/07	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	39570152	TORRES ELISBETH	230201	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

2026/09/04 03:31 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39570152		TORRES RODRIGUEZ ELISBETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 3 NRO 21A 19 BARRIO SAN ANTONIO	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	8352701	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	9510074575	9510074575	I	2026/09/11	2026/09/07	BANCO DE BOGOTA	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$280,200
$280,200
$9,200
$9,200
$218,900
$218,900
$508,300

Banco de Bogotá

NIT. 860.002.964-4

Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

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

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

Impreso por dispostes SA NIT 860026518-2 76151

```
Banco de Bogota - RECAUDO PILA
2060 R0034803   ****2275  T876
FTx04/09/26 15:30H.N0348 Girardot
202608 84 Aportes en linea
PLANILLA No.000009510074575
Identificacion39570152
VALOR PLANILLA:508,300.00
Cargo Cuenta No.
Valor Efectivo:508,300.00
```

VALOR $ _____

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta

21303332 (CRE_FOR_005 V1 21/01/2016)

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

Nilo, Cundinamarca, Septiembre 2026

Señor Teniente Coronel
RONALD LEONARDO GARCIA ESQUIVEL
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.** 39570152 **expedida en Girardot -Cundinamarca .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **048 -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 Y APOYO A LA GESTIÓN EN PEDAGOGÍA CON CONOCIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INFORMES AL DESARROLLO GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EGRESADOS DE LA EMSUB".**de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES DE AGOSTO

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FAMISANAR	9510074575	$ 218,900
Aporte Pensión: PROTECCION	9510074575	$ 280,200
Aporte ARL: POSITIVA	9510074575	$ 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 Septiembre de 2026

Atentamente

ELISBETH TORRES RODRIGUEZ
C.C. 39.570.152, DE GIRARDOT-CUNDINAMARCA

Huella índice derecho



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

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca, Septiembre 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.

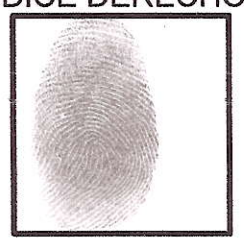
Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
048	CENAC EDUCACIÓN	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN EN PEDAGOGÍA CON CONOCIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INFORMES AL DESARROLLO GENERAL DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR Y EGRESADOS DE LA EMSUB".	DIEZ (10) MESES QUINCE (15) DIAS.	4.123.000	9510074575

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



ELISBETH TORRES RODRIGUEZ
C.C.39570152 de GIRARDOT-CUNDINAMARCA

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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca Septiembre 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, **ELISBETH TORRES RODRIGUEZ , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 39570152 expedida en Girardot -Cundinamarca,** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

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

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI **(X) NO ( )** 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 Nilo,Cundinamarca. al **mes de Septiembre , de 2026**

Atentamente,

ELISBETH TORRES RODRIGUEZ
C.C. No.39570152 expedida en GIRARDOT.