



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐

No. 08

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Septiembre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ Identificación 80.030.775 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Carrera 24 No 6 -21 casa D11 Girardot Cundinamarca Teléfono de contacto 3112873241 E-mail de contacto Carlos.sarmientogu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. TABARES AMADO YOHAN NICOLAS Cargo: OFICIAL DE EDUCACION SUPERIOR y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 018 del 03 De Febrero 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 017 Fecha de suscripción: 07 de Febrero 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199069 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 10/02/2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 5225 – CRP: 7125 Fecha expedición: CDP: 15 enero 2025 – CRP: 11 de febrero de 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENACEDU Dependencia: 15-01-03-088 - CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$ 30 400 000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de Febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (08) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACION EN FORMACION EN LA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesoría en formulación de propuestas de proyectos de investigación 2. Construir y consolidar propuestas de proyectos formales 3. Realizar seguimiento mensual técnico y presupuestal de los proyectos formales 4. Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior 5. Verificación horas cátedra y actividades realizadas por docentes 6. Asesorar en materia de investigación, ciencia y tecnología; alumnos, docentes y militares 7. Socializar y publicar productos, artículos, revistas, libros, ponencias, boletines, etc. 8. Verificar los productos generados en las modalidades de trabajo de grado 9. Verificar implementación de semilleros de investigación en la EMSUB 10. Realizar actividades conexas con las temáticas y procesos de investigación 11. Participar en actualización de políticas, directivas y manuales 12. Realizar informes de gestión de la dependencia 13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD 14. Asesora metodológica y disciplinalmente los proyectos formativos y formales 15. Lidera equipos de trabajo entorno a proyectos y convenios específicos 16. Identifica necesidades educativas de la institución 17. Ejecuta técnica y presupuestalmente proyectos formales 18. Plantea estrategia para mitigar riesgos en los proyectos ejecutados por el centro de investigación 19. Aplica metodologías para la formulación de proyectos 20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes 21. Genera producción científica 22. Utiliza herramientas para el seguimiento y control de proyectos 23. Elabora informes finales de proyectos 24. Verifica técnicamente los proyectos desarrollados por el centro.
--------------------------------------	---

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 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 al 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



8.No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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, 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 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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.

17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 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 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.

2. 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



10. PERIODO DEL INFORME	SEPTIEMBRE 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	<p>1. Obligación Especifica No 4 Verificar cumplimiento de las Condiciones de Calidad, de acuerdo al sistema Integrado de Gestión de Calidad de Educación superior.</p> <p>Se realiza reunión con el personal de la vicerrectoría académica para verificar los plazos y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento y oportunidades de mejora a la vicerrectoría académica.</p>								
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO: Presentación Oficio:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por los diferentes acompañamientos efectuados a la vicerrectoría.</td><td>No aplica</td><td>Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.</td></tr></table>	No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por los diferentes acompañamientos efectuados a la vicerrectoría.	No aplica	Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.
	No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:					
01	De acuerdo a las disposiciones y requerimientos de la sección de calidad se cumplen los requerimientos para suplir las observaciones generadas por los diferentes acompañamientos efectuados a la vicerrectoría.	No aplica	Envío soportes a la oficina de calidad para plan de mejoramiento CEDOC.						
									
	<p>2. Obligación Especifica No 5 Verificación horas catedra y actividades realizadas por docentes.</p> <p>Para poder dar cumplimiento a el plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y la catedra del programa.</p>								

PATRIA HONOR LEALTAD

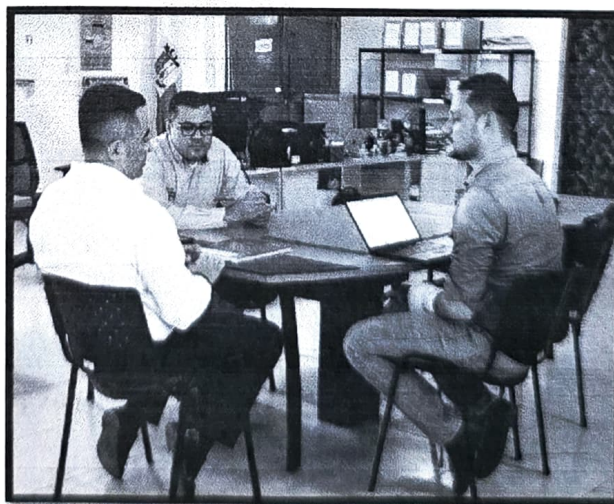
Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



3. Obligación específica No 12. Realizar informes de gestión de la dependencia.

Para poder dar cumplimiento a él plan de estudios del programa en el año 2025 se verifica el cumplimiento de los horarios y se realiza informes de seguimiento al plan de estudios.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Seguimiento a la distribución de los horarios de los saberes de la tecnología en el año 2025 y realización de informes de gestión del programa.	No aplica	Verificación de la carga académica 2025 y realización de informes de gestión.



4. Obligación específica No 13. Organizar archivo de la dependencia de acuerdo a TRD

Se participa en el proceso de verificación y revista de archivo por parte de la ayudantía de la escuela en donde se corrigen y perfeccionan detalles del archivo 2022-2023-2024.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
04	Seguimiento a la revista de acompañamiento de la ayudantía de la escuela, sección de archivo para la tecnología en logística militar.	No aplica	Verificación y acatamiento a la revista de la sección de archivo de la ayudantía de la escuela militar.

El documento es un formulario de verificación de recepción de las transferencias primarias. En la parte superior, se identifican las Fuerzas Militares de Colombia y el Departamento Nacional de Archivos. El título principal es 'MOVILIDADES ENCONTRADAS EN LA RECEPCIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS PRIMARIAS'. Se indica que es el Formulario Único de Inventario Documental. El formulario está dividido en varias secciones, incluyendo una para 'OBSERVACIONES GENERALES' que menciona la verificación de la revista de acompañamiento de la ayudantía de la escuela militar. Al final, hay espacios para la firma y el sello del funcionario responsable.

5. Obligación Específica No 16. Identifica necesidades educativas de la institución

Se realizó verificación de las áreas y aulas de estudio del programa en donde se deja constancia de las condiciones en donde los alumnos y los docentes adquieren el conocimiento.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	Verificación e informe a las directivas de la vicerrectoría de las áreas y aulas de estudio del programa de tecnología en logística militar.	No aplica	Revista y evidencia de las áreas de instrucción y clases.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



PLAN DE TRABAJO PRESENCIAL

INSTITUTO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS
Fuerza Armada Nacional
Escuela Militar de Ingenieros
Escuela Militar de Ingenieros

FECHA: 21/01/2025

ACTIVIDADES Y HORARIO: 08:00 a 12:00

TEMA: Logística Militar

ACTIVIDADES Y HORARIO: 13:00 a 17:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 18:00 a 20:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 20:00 a 22:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 22:00 a 24:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 24:00 a 26:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 26:00 a 28:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 28:00 a 30:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 30:00 a 32:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 32:00 a 34:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 34:00 a 36:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 36:00 a 38:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 38:00 a 40:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 40:00 a 42:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 42:00 a 44:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 44:00 a 46:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 46:00 a 48:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 48:00 a 50:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 50:00 a 52:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 52:00 a 54:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 54:00 a 56:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 56:00 a 58:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 58:00 a 60:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 60:00 a 62:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 62:00 a 64:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 64:00 a 66:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 66:00 a 68:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 68:00 a 70:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 70:00 a 72:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 72:00 a 74:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 74:00 a 76:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 76:00 a 78:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 78:00 a 80:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 80:00 a 82:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 82:00 a 84:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 84:00 a 86:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 86:00 a 88:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 88:00 a 90:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 90:00 a 92:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 92:00 a 94:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 94:00 a 96:00

ACTIVIDADES Y HORARIO: 96:00 a 98:00

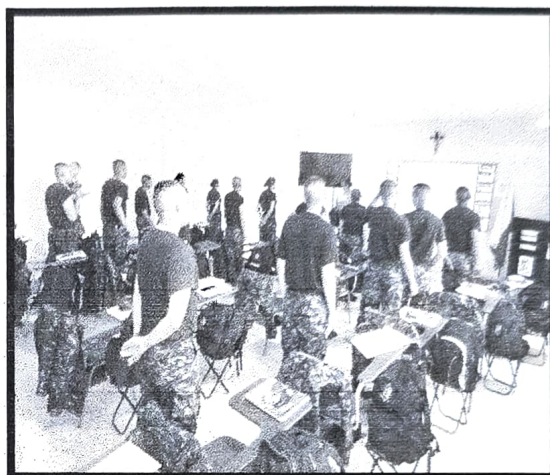
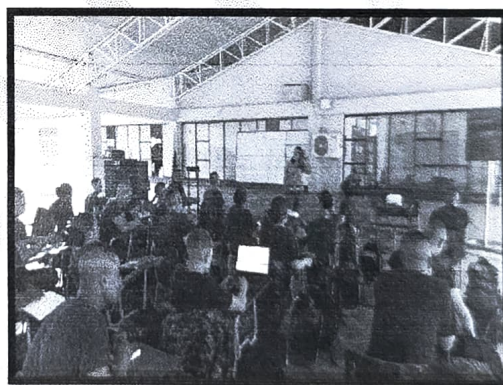
ACTIVIDADES Y HORARIO: 98:00 a 100:00



6. Obligaciones Generales No 20. Realiza seguimiento a funciones sustantivas para la educación de los docentes.

Se realiza control y supervisión a los docentes hora cátedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1 de acuerdo a necesidades de planeamiento y desarrollo del semestre.

No	TIPO: Reunión DOCUMENTO: fotografía	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Se realiza control y supervisión a los docentes hora cátedra de la tecnología en logística militar y se verifica el cumplimiento del contrato docente 2025-1		Revista aulas desarrollo del semestre.



7. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

No	TIPO: Archivo DOCUMENTO: TRD	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
07	Participación en el desarrollo de los diferentes concejos académicos para verificar el correcto desarrollo y funcionamiento de la tecnología y del plan de estudios.	No aplica	Verificación del desarrollo de la tecnología en logística Militar.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





8. Obligaciones Generales No 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Participación en los comités curriculares de la vicerrectoría académica para verificar el proceso y cumplimiento a él plan de estudios del programa académico.

No	TIPO: Comité curricular	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
08	Coordinación, invitación, socialización y aprobación de los syllabus del programa para el desarrollo del semestre 2025-2	No aplica	Presentación de los syllabus ante el comité curricular para su verificación y aprobación.



PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolernaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 30.400.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$ 3.800.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA MES AGOSTO <table border="1" data-bbox="776 499 1422 689"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>\$ 243,200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Fosyga</td><td>\$ 190,000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>Positiva</td><td>\$ 8,000</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 243,200	SALUD	Fosyga	\$ 190,000	ARL	Positiva	\$ 8,000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243,200											
SALUD	Fosyga	\$ 190,000											
ARL	Positiva	\$ 8,000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente) 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma</p> <p>PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago												

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida, Nilo, Cundinamarca.
 emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$3.800.000,00, correspondiente del mes SEPTIEMBRE , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>
--------------------------------	---

Para constancia se firma en Tolomaida, Nilo Cundinamarca en el mes de **SEPTIEMBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR

Mayor YOHAN NICOLAS TABARES AMADO
Oficial de educación superior.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida, Nilo, Cundinamarca.
emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co

