

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 03

FECHA: ABRIL DEL 2025

Yo MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS, identificado(a) con la cédula de ciudadanía
No. 80.725.003 De Bogotá.

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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000.00)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025

Por concepto de:

**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA
GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN
FORMACIÓN EN LA TECNOLOGÍA DE ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON
DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB, EL CONTRATO No. 018
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025. UNIDAD APOYADA: ESCUELA
MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA".**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$30.400.000.00

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: MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS

Identificación: No. 80.725.003

Lugar de Residencia: Mz 32, Casa 32 Barrio Quintas del divino Niño, Flandes Tolima.

Cuenta Ahorro: 08482451013 BANCOLOMBIA.

Firma y posfirma:



MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS.

Tolemaida, Nilo - Cundinamarca. Abril 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No.80.725.003, expedida en Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 018 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN - 2025; con el fin de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN LA TECNOLOGÍA DE ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA 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 DEL MES DE MARZO DE 2025

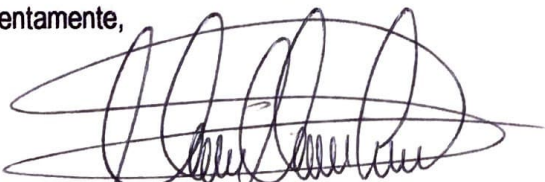
Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -FOSIGA	9483438014	\$190.000.00
Aporte Pensión: PORVENIR	9483438014	\$243.200.00
Aporte ARL POSITIVA	9483438014	\$8.000.00

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

Dado en Abril, 2025.

Huella índice derecho

Atentamente,



Nombre: MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS
C.C. 80.725.003 DE Bogotá



Tolernaida Nilo, Cundinamarca, Abril 2025

Señores

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

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

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
018	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN LA TECNOLOGÍA DE ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB.	08 MESES	\$ 3.800.000	9483438014

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



MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS
C.C. 80.725.003 DE Bogotá



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80725003		CORREA VARGAS MARIO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 24 4B 02 INT 2 APTO 102	FUSAGASUGA-CUNDINAMARCA	3132448900	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-03	2025-03	139954984	9483438014		2025/04/02	2025/04/09	BANCOLOMBIA	7	\$452,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$243,200	\$1,100	\$0	\$244,300
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$243,200	\$1,100	\$0	\$244,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$8,000	\$100	\$0	\$8,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$8,000	\$100	\$0	\$8,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
COLSUBSIDIO		CCF22	860,007,336	1	1	\$9,200	\$100	\$0	\$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$190,000	\$900	\$0	\$190,900
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN		MIN002	901,037,916	1	1	\$190,000	\$900	\$0	\$190,900
TOTAL					1	\$450,400	\$2,200	\$0	\$452,600



Comprobante en línea

9 Abr 2025 12:42:34

Pago PSE



Pago exitoso

CUS 1399549841

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
191.156.235.97

Fecha
9 Abr 2025 12:42:34

Referencia 2
CC

Número de factura
9483438014

Referencia 3
80725003

Descripción del pago
**Pago de la Planilla de aportes con
clave: 9483438014**

Valor del Pago
\$452,600

Número de comprobante
TR1241399841

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Ahorros - Bancolombia
****** 1013**



**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 GESTIÓN No. 03

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, ABRIL 2025.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 018
2. FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	07 de febrero 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101199090 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 11-02-2025 Aprobado por: Teniente Coronel JORGE IVAN GUZMAN FORERO. Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP 7025 Fecha expedición: 11-02-2025 Unidad / sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION. Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación. Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16 Valor Total: \$30.400. 000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL	12 de febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS Identificación: 80.725.003 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Mz 32, Casa 32 Barrio Quintas del divino Niño, Flandes, Tolima. Teléfono de contacto: 3132448900 E-mail de contacto: maralcorvaa@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Jason Leonardo Niño Velandia. Cargo: Coordinador TEM - EMSUB Resolución de Nombramiento No. 019 de fecha 03 de febrero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN LA TECNOLOGÍA DE ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none">1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, redimensionamiento curricular y extracurricular, siempre en busca de la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto educativo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales.2. Apoyar con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de, renovación de acreditación, renovación de registros calificados condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional.3. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.4. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.5. Ser el puente entre la vicerrectoría y el B-4 con respecto a todo lo que tenga que ver con DHC.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot

Emsub@buzonsiejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



6. Realizar seguimiento, control, evaluación y renovación (si da a lugar) del plan de estudios de la Tecnología en Entrenamiento y Gestión Militar.
7. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.
8. Verifica la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología.
9. Planear y cumplir con las actividades académicas en conjunto con planeación institucional.
10. Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente.
11. Asesoramiento y gestión para el correcto desarrollo de la Tecnología en Entrenamiento Militar.
12. Seguimiento al desarrollo y actualización en caso de requerirse del plan de estudios del programa.
13. Verificación y actualización de los Syllabus de la Tecnología.
14. Seguimiento y aporte de soportes para el cumplimiento de los procesos educativos (renovación de acreditación, procesos de autoevaluación, registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargos, visitas de pares académicos).
15. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.
16. Seguimiento de las estrategias de planes de mejoramiento del programa académico resultados de ejercicios de autoevaluación.
17. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.
18. Desarrollo y seguimiento de las estrategias al plan de mejoramiento resultado de ejercicios de autoevaluación."

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 Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca. cenacedu@buzonejercito.mil.co 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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 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.
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

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolomaida Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. **Obligación N° 1:** Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, redimensionamiento curricular y extracurricular, siempre en busca de la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto educativo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.

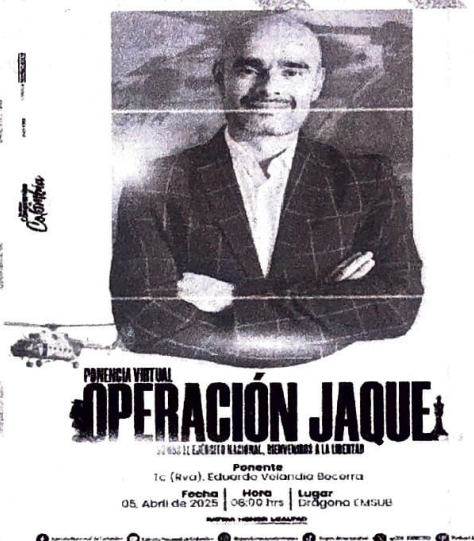
PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolima Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la reunión.	Sin número.	Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.



2. **Obligación N° 5:** Ser el puente entre la vicerrectoría y el B-4 con respecto a todo lo que tenga que ver con DHC. Se efectuó mesa de trabajo con el equipo de asesores de la Vicerrectoría y el B-4, para establecer las actividades tendientes a subsanar unas recomendaciones por parte del CEDOC.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía del desarrollo de la actividad.	2025950005523 226	Se efectuó mesa de trabajo con el equipo de asesores de la Vicerrectoría y el B-4, para establecer las actividades tendientes a subsanar unas recomendaciones por parte del CEDOC.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





3. **Obligación N° 4: Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.** Se da respuesta de peticiones llegadas a la TEM para certificados de profesores hora cátedra de lapsos anteriores, en apoyo a registro y control y a la oficina de atención al ciudadano.

TIPO OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la verificación.	Sin número.	Se da respuesta de peticiones llegadas a la TEM para certificados de profesores hora cátedra de lapsos anteriores, en apoyo a registro y control y a la oficina de atención al ciudadano.

PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"



Radicado N° 2026960009971173 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-
EMSUB-JE- 29.25

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, 03 abril 2025

Señor
DAIRO ALFONSO SUAREZ RONDON
C.C N° 93 407 502
Carrera 13 142 84 apt 204
Dasr20@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta PQR N° 1172548

De manera atenta y de acuerdo a la solicitud realizada por módulo de PQR de fecha 26-03-2025 interpuesto por el señor DAIRO ALFONSO SUAREZ RONDON identificado con CC N° 93 407 502, a través del cual manifiesta "Me permito solicitar que se me entregue el certificado de horas cátedra / indicar horas y/o meses en docencia en educación que efectuó la escuela de suboficiales Inocencio Chínca 2002-2003 y en el centro de entrenamiento táctico del ejército 2000 y 2001", me permito dar respuesta bajo las siguientes consideraciones así:

PATRIA HONOR LEALTAD

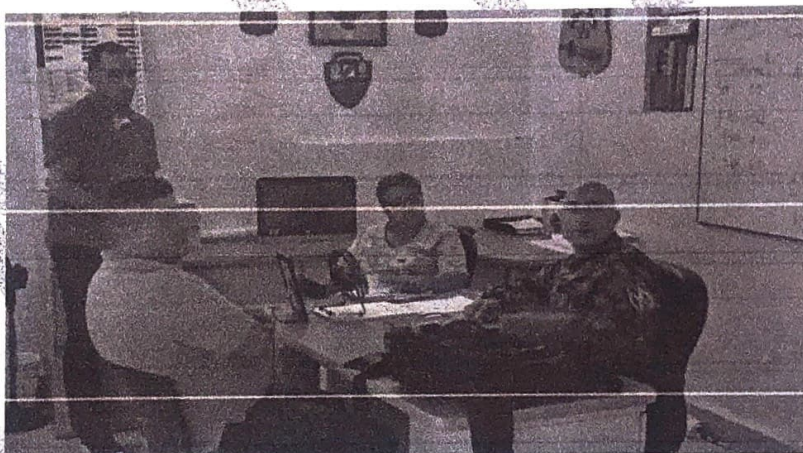
Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar - Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



4. **Obligación N° 10:** Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente. Se desarrollan reuniones de seguimiento a las alertas tempranas presentadas por los profesores hora catedra de la TEM, en acompañamiento a bienestar institucional,

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la verificación.	Sin número.	Se desarrollan reuniones de seguimiento a las alertas tempranas presentadas por los profesores hora catedra de la TEM, en acompañamiento a bienestar institucional



PATRIA HONOR LEALTAD

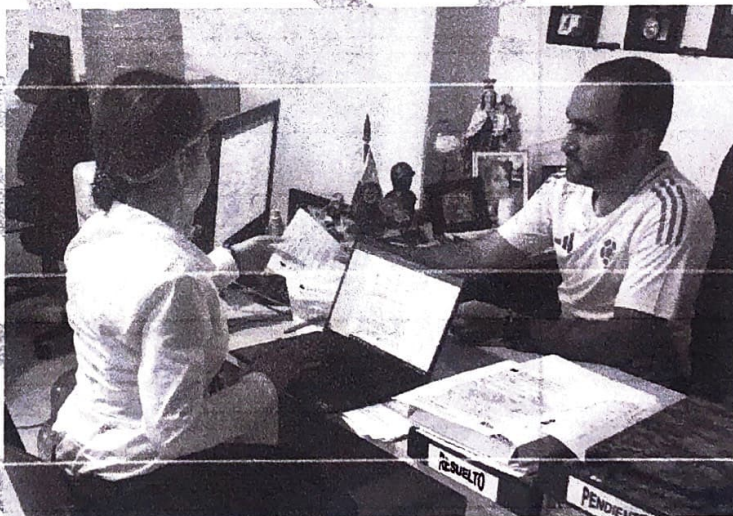
Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



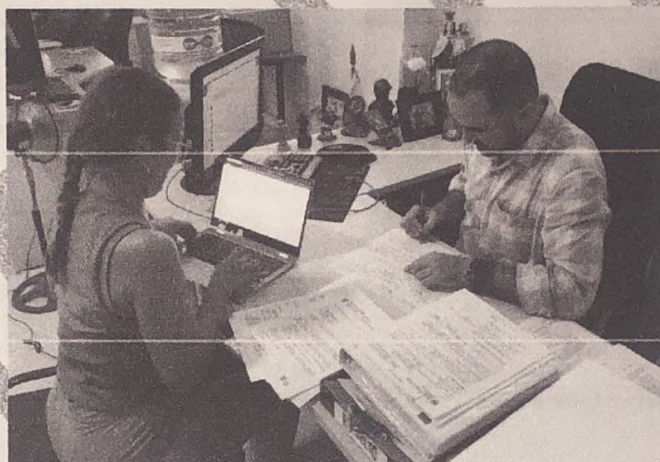
- 5. Obligación N° 7: Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.** Se efectúa la verificación al plan de trabajo de los profesores hora cátedra de la TEM, con el fin de hacer seguimiento a las horas dictadas, los saberes que están desarrollando y las horas sustantivas de la educación plasmadas en su contrato.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a las reuniones.	Sin número	Se efectúa la verificación al plan de trabajo de los profesores hora cátedra de la TEM, con el fin de hacer seguimiento a las horas dictadas, los saberes que están desarrollando y las horas sustantivas de la educación plasmadas en su contrato



- 1. Obligación N° 3: Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.** Se efectúa la verificación a la documentación presentada por el departamento de idiomas de la TEM, para la actualización de los 3 syllabus, con el fin de poder presentarlos al comité curricular de la vicerrectoría para su aprobación y aplicación.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la reunión.	Sin número	Se efectúa la verificación a la documentación presentada por el departamento de idiomas de la TEM, para la actualización de los 3 syllabus, con el fin de poder presentarlos al comité curricular de la vicerrectoría para su aprobación y aplicación.

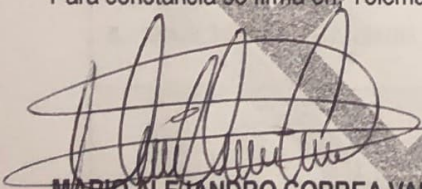


11. CONSTANCIAS

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, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional- Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo- Cundinamarca, Abril de 2025


MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS
 C.C. No. 80.725.003 de Bogotá.
 CONTRATISTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot

Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





**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. 03/08

Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, Abril 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIO ALEJANDRO CORREA VARGAS Identificación: 80.725.003 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Mz 32, Casa 32 Barrio Quintas del divino Niño, Flandes, Tolima. Teléfono de contacto: 3132448900 E-mail de contacto: maralcorvaa@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: My. Jason Leonardo Niño Velandia Cargo: Vicerrector EMSUB Resolución de Nombramiento No. 019 de fecha 03 de febrero 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: No. 018 Fecha de suscripción: 07 de febrero 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199090 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 11-02-2025 Aprobado por: Teniente Coronel JORGE IVAN GUZMAN FORERO. Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	CDP No: 5225 No. CRP: 7025 Fecha expedición DEL CDP: 15-01-2025 DEL CRP: 11-02-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación. Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$30.400.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ocho (8) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN CIENCIAS MILITARES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR ACADEMICO EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN LA TECNOLOGÍA DE ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA EMSUB".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, redimensionamiento curricular y extracurricular, siempre en busca de la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto educativo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 2. Apoyar con los aspectos administrativos, académicos y documentales requeridos para los procesos de, renovación de acreditación, renovación de registros calificados condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargos, visitas de pares académicos encaminados a la calidad académica institucional. 3. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



4. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.
5. Ser el puente entre la vicerrectoría y el B-4 con respecto a todo lo que tenga que ver con DHC.
6. Realizar seguimiento, control, evaluación y renovación (si da a lugar) del plan de estudios de la Tecnología en Entrenamiento y Gestión Militar.
7. Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.
8. Verifica la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología.
9. Planear y cumplir con las actividades académicas en conjunto con planeación institucional.
10. Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente.
11. Asesoramiento y gestión para el correcto desarrollo de la Tecnología en Entrenamiento Militar.
12. Seguimiento al desarrollo y actualización en caso de requerirse del plan de estudios del programa.
13. Verificación y actualización de los Syllabus de la Tecnología.
14. Seguimiento y aporte de soportes para el cumplimiento de los procesos educativos (renovación de acreditación, procesos de autoevaluación, registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos, presentaciones, cargues, visitas de pares académicos).
15. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.
16. Seguimiento de las estrategias de planes de mejoramiento del programa académico resultados de ejercicios de autoevaluación.
17. Capacitación a la comunidad académica en pro del fortalecimiento de la cultura de autoevaluación.
18. Desarrollo y seguimiento de las estrategias al plan de mejoramiento resultado de ejercicios de autoevaluación."

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 Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca. cenacedu@buzonejercito.mil.co 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolomaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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.
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.
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

	<p>del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>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.</p>						
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>ABRIL 2025</p>						
<p>11. DOCUMENTOS QUE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Obligación N° 1: Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, redimensionamiento curricular y extracurricular, siempre en busca de la mejora continua y la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto educativo, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.</p> <table border="1" data-bbox="539 876 1422 1286"> <thead> <tr> <th data-bbox="539 876 791 959">TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th data-bbox="791 876 1007 959">No. DE RADICADO:</th> <th data-bbox="1007 876 1422 959">ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="539 959 791 1286">Fotografía de asistencia a la reunión.</td> <td data-bbox="791 959 1007 1286">Sin número.</td> <td data-bbox="1007 959 1422 1286">Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="678 1315 1173 1837">  <p>OPERACIÓN JAQUE</p> <p>PONENCIA VIRTUAL</p> <p>05 ABRIL 2025 08:00 PM Bogotá D.C.</p> </div>	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	Fotografía de asistencia a la reunión.	Sin número.	Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.
TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:					
Fotografía de asistencia a la reunión.	Sin número.	Coordinación con profesores hora cátedra, para el desarrollo de una ponencia por parte de un invitado externo, como actividad extracurricular del saber historia militar con el fin de llegar de mejor manera a los alumnos y que entiendan el porqué de la disciplina militar.					

2. **Obligación N° 5: Ser el puente entre la vicerrectoría y el B-4 con respecto a todo lo que tenga que ver con DHC.** Se efectuó mesa de trabajo con el equipo de asesores de la Vicerrectoría y el B-4, para establecer las actividades tendientes a subsanar unas recomendaciones por parte del CEDOC.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía del desarrollo de la actividad.	2025950005523226	Se efectuó mesa de trabajo con el equipo de asesores de la Vicerrectoría y el B-4, para establecer las actividades tendientes a subsanar unas recomendaciones por parte del CEDOC.



3. **Obligación N° 4: Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.** Se da respuesta de peticiones llegadas a la TEM para certificados de profesores hora cátedra de lapsos anteriores, en apoyo a registro y control y a la oficina de atención al ciudadano.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la verificación.	Sin número.	Se da respuesta de peticiones llegadas a la TEM para certificados de profesores hora cátedra de lapsos anteriores, en apoyo a registro y control y a la oficina de atención al ciudadano.

PUBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"



Radicado N° 2025950009971173. MON-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEBUC-
EMSUB-JE- 29.25

Tolemaida, Nilo Cundinamarca, 03 abril 2025

Señor
DAIRO ALFONSO SUAREZ RONDON
C.C.N° 93.407.502
Carrera 13 142 84 apt. 204
Dasr20@hotmail.com
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta PQR N° 1172548

De manera atenta y de acuerdo a la solicitud realizada por módulo de PQR de fecha 26-03-2025 interpuesto por el señor DAIRO ALFONSO SUAREZ RONDON identificado con CC N° 93.407.502, a través del cual manifiesta "Me permito solicitar que se me entregue el certificado de horas cátedra / indicar horas y/o masas en docencia en educación que efectué la escuela de suboficiales Inocencio Chínca 2002-2003 y en el centro de entrenamiento táctico del ejército 2000 y 2001", me permito dar respuesta bajo las siguientes consideraciones así:

- 4. Obligación N° 10: Orientar el cumplimiento de las políticas institucionales aplicables en el desarrollo del proceso académico de enseñanza – aprendizaje por parte del personal docente.** Se desarrollan reuniones de seguimiento a las alertas tempranas presentadas por los profesores hora cátedra de la TEM, en acompañamiento a bienestar institucional,

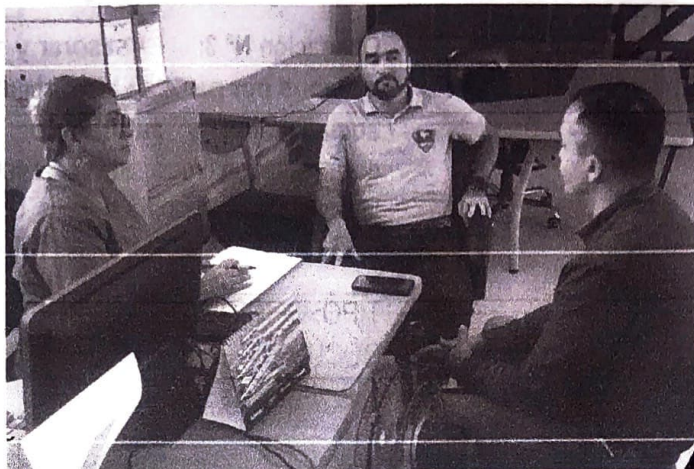
TIPO OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la verificación.	Sin número.	Se desarrollan reuniones de seguimiento a las alertas tempranas presentadas por los profesores hora cátedra de la TEM, en acompañamiento a bienestar institucional



PATRIA HONOR LEALTAD

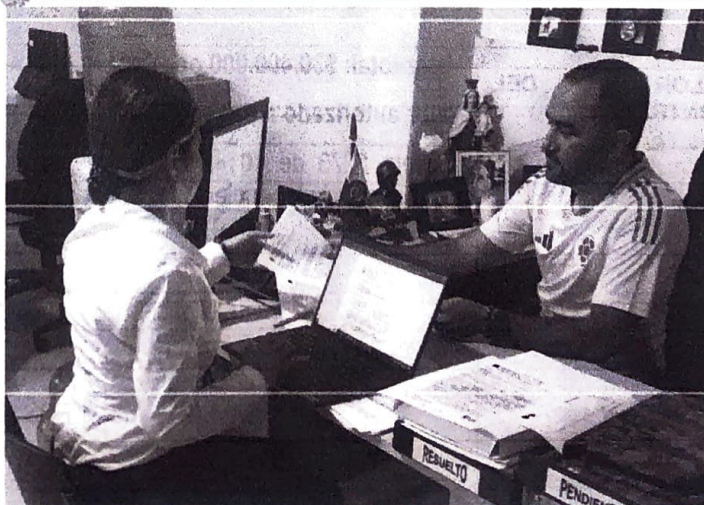
Fuente Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co





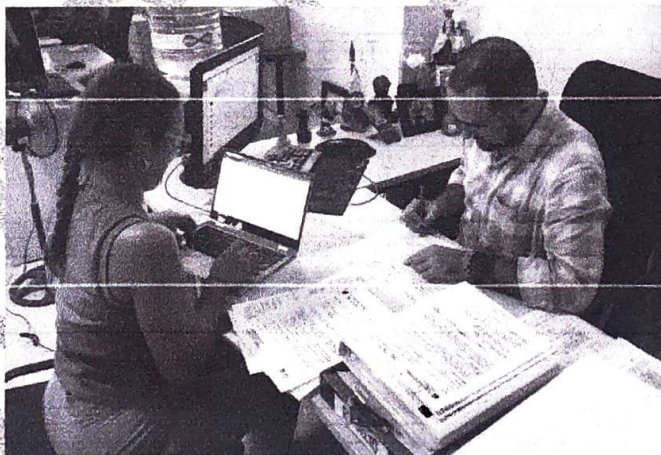
- 5. Obligación N° 7: Verificar que los docentes de la Tecnología cumplan con el plan de estudios y con el contrato suscrito.** Se efectúa la verificación al plan de trabajo de los profesores hora catedra de la TEM, con el fin de hacer seguimiento a las horas dictadas, los saberes que están desarrollando y las horas sustantivas de la educación plasmadas en su contrato.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a las reuniones.	Sin número	Se efectúa la verificación al plan de trabajo de los profesores hora catedra de la TEM, con el fin de hacer seguimiento a las horas dictadas, los saberes que están desarrollando y las horas sustantivas de la educación plasmadas en su contrato



6. **Obligación N° 3: Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización.** Se efectúa la verificación a la documentación presentada por el departamento de Idiomas de la TEM, para la actualización de los 3 syllabus, con el fin de poder presentarlos al comité curricular de la vicerrectoría para su aprobación y aplicación.

TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
Fotografía de asistencia a la reunión.	Sin número	Se efectúa la verificación a la documentación presentada por el departamento de Idiomas de la TEM, para la actualización de los 3 syllabus, con el fin de poder presentarlos al comité curricular de la vicerrectoría para su aprobación y aplicación.



12. VALOR
CONTRATO

DEL

Valor total: \$30.400.000.00

Valor autorizado a pagar: \$3.800.000.00

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 MARZO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	\$243.200.00
SALUD	FOSYGA	\$190.000.00
ARL	POSITIVA	\$8.000.00

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



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. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 mensual mente.)
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> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> ☒ PARCIAL </div> <div style="text-align: center;"> ☐ TOTAL </div> </div> <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	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
17. CONCLUSIONES	<p>De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se va cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000.00), correspondiente del mes de abril, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, Tolomaida, Nilo- Cundinamarca, Abril de 2025

FIRMA SUPERVISOR

MY. JASON LEONARDO NIÑO VELANDIA
COORDINADOR TEM - EMSUB
Supervisor del contrato 018-CENACEDUCACION-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolomaida Km 1 Via Melgar - Girardot
 Emesub@buzonejercito.mil.co -- www.ejercito.mil.co

