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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 05

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca de JUNIO 2025

1. **CONTRATISTA**	Nombre: Rubén Darío Cárdenas Niño. Identificación: 1.024.522.049 Bogotá. Nacionalidad: colombiana. Dirección-ciudad de residencia: Calle 19 # 38-60 Brisas de Agua Blanca, Girardot Cundinamarca. Teléfono de contacto: 3183945876. E-mail de contacto: ruben0827s@hotmail.com.
2. **SUPERVISOR**	Nombre completo: SS. ROBERT JAIRO GUERRA PINCHAO. Cargo: Suboficial de Registro y Control ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ. Resolución de Nombramiento: 038 del 03 de febrero 2025.
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	N° Del contrato: 037. Fecha de suscripción: 07 de Febrero 2025.
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 25-44-101199208. Aseguradora: Seguros del Estado. Fecha oficio aprobación: 11 de febrero 2025. Aprobado por: TC. **JORGE IVAN GUZMAN FORERO** Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. **CRP**	No: CDP:5025 – CRP:9225. Fecha expedición: CDP: 15/01/2025 – CRP: 12/02/2025. Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16. Valor total: $ 30.400.000,00
6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	12 de febrero 2025
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	Ocho (08) meses.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 articulo 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. 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 futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9.Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10.El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11.El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del

presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del 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, trasparencia 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

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 integra, 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. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	**Obligación No. 1:** Implementación de la herramienta académica CEDOC 360 para los procesos que se realizan en la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO.	ASUNTO DOCUMENTO
01	CREACION DE LOS INSTRUCTORES NUEVOS EN CEDOC 360	NA	CREACION DE LOS INSTRUCTORES MILITARES Y/O DOCENTES HORA CATEDRA CON LA ASIGNACION DE SU RESPECTIVO SABER EN CEDOC 360

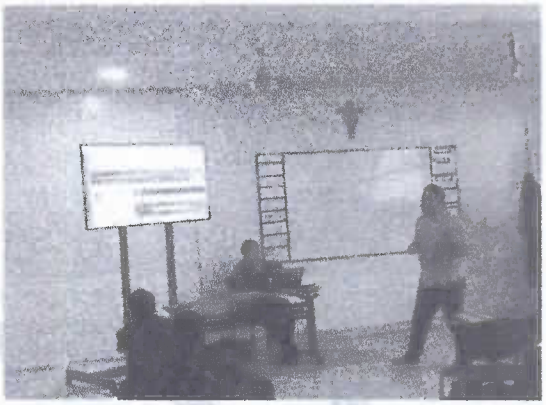
Anexo: Personal atendido en la oficina del B-7



Obligación No. 1: Implementación de la herramienta académica CEDOC 360 para los procesos que se realizan en la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	CAPACITACION ALUMNOS PRIMER NIVEL DE FORMACION.	NA	SE REALIZO LA CAPACITACION AL PERSONAL DE ALUMNOS DEL PRIMER NIVEL, EN DONDE SE LE INSTRUYE EN LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA CEDOC 360

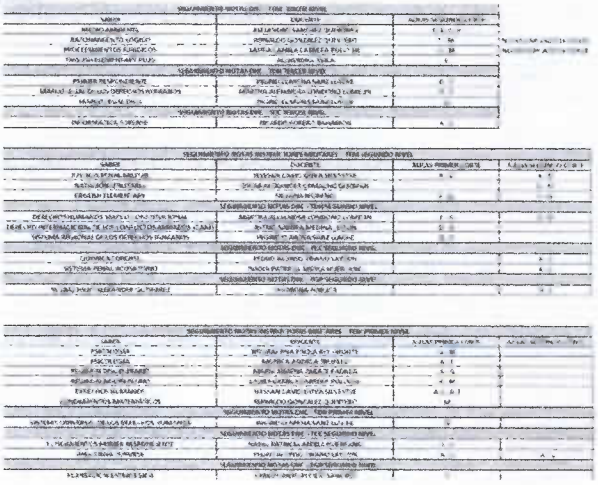
Anexo: Horarios de capacitaciones.



Obligación No. 3: Analizar y administrar las bases de datos generados por la herramienta académica, que permitan la captura, consulta, actualización y elaboración de reportes de datos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE NOTAS DEL PERIODO 2025-1	NA	SE REALIZO EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE NOTAS DEL PRIMER CORTE DEL PERIODO 2025-1, QUE DEBEN REALIZAR LOS DHC Y INSTRUCTORES MILITARES

Anexo: Envió de la información medio magnético.



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o

implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	MATRICULA ACADEMICA ALUMNOS PERIODO 2025-1	NA	SE REALIZO LA MATRICULA ACADEMICA DE LOS ALUMNOS DE LOS CURSOS ORDINARIOS DEL PRIMER NIVEL DE FORMACION PARA EL PERIODO 2025-1

Anexo: Matrícula Académica 2025-1



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
05	ASIGNACION INSTRUCTORES MILITARES HERRAMIENTA CEDOC 360	NA	DE ACUERDO A LA CARGAR ACADEMICA REALIZADA POR LA OFICINA DE PLANEACION DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA, SE ASIGNO LAS DIFERENTES AULAS

Anexo: Asignación Instructores Militares



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO.	ASUNTO DOCUMENTO
06	MATRICULA DE LOS ALUMNOS CURSO EXTRAORDINARIO 113 2025-1	NA	SE REALIZO LA ADHESION 61 ALUMNOS DEL CURSO EXTRAORDINARIO 113 2025-1

Anexo: Inscripción curso extraordinario 113 2025-1



Obligación No. 5: Diseñar y desarrollar planes, proyectos de implementación de nuevas funcionalidades de los sistemas existentes y de nuevos sistemas requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO.	ASUNTO DOCUMENTO
07	CAPACITACION CONTROL DE AULAS.	NA	SEGUIMIENTO AL RESPECTIVO REPORTE QUE REALIZAN LOS DRAGONEANTES EN EL APLICATIVO DE CONTROL DE AULAS

Anexo: Seguimiento control de aulas



Obligación No. 7: Apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de PLATAFORMAS de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
08	REPORTE DE LOS REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA CEDOC 360	NA	SE ENVIARON 03 REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA

Anexo: Requerimientos enviados a la mesa de servicio de needzaio



Obligación No. 7: Apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de PLATAFORMAS de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	CORREO ELECTRONICO DE SOPORTE OFICINA	NA	SE DIERON RESPUESTA 6 ALUMNOS QUE REQUIERIERON DE SOPORTE TECNICO DE LA PLATAFORMA CEDOC 360

Anexo: Requerimientos contestados.



Obligación No. 11: Reportar información al Sistema SNIES de acuerdo con la necesidad de la Escuela Militar de Suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el Ministerio de Educación Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
10	CARGUE DE VARIABLES SNIES 2025-1	NA	CARGUE DE LAS VARIABLES DEL MODULO POBLACION ESTUDIANTIL (matriculados, Graduados, Materias matriculado)

Anexo: Radicados cargue de información.



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E11020250611-2890267

RECURSO_HISTORICO	3



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E06720250606-2886968

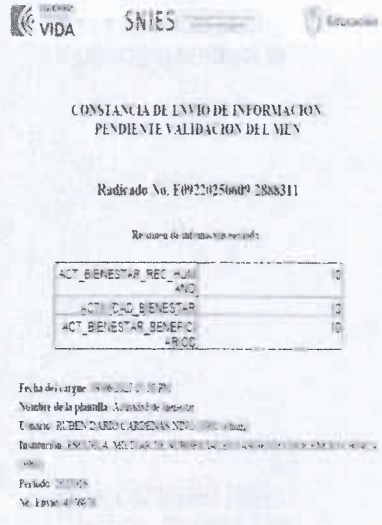
DOCENTE_EC	40
DOCENTE_CAPACITACION	27
DOCENTE_CONTRATO	54



CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V09320250609-2888437OK

CONVENIOS_INTERNACIONALES	1
CONVENIOS_INTERNACIONALES_INSTITUCIONES	4



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

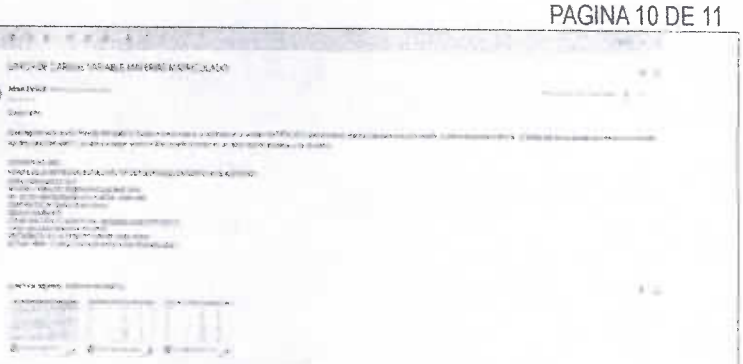
Radicado No. E09220250609-2888311

ACT_BIENESTAR_REC_HUMANO	10
ACTIVIDAD_BIENESTAR	10
ACT_BIENESTAR_BENEFICIARIOS	10

Obligación No. 11: Control, apoyo, gestión y realización de los reportes estipulados por el Ministerio de Educación en el Sistema de Información de la Educación superior a con el fin de realizar de manera correcta el ejercicio de la academia, brindar capacitaciones efectivas, constantes al personal encargado del diligenciamiento de los reportes a cumplir por el MEN de la Institución para el correcto manejo de la Plataforma SNIES, entregar del mismo modo, estrategias que contribuyan al buen uso de la mencionada Plataforma, generar respectivos reportes de la información cargada en el Sistema de Información Nacional de Educación Superior."

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
11	ERRORES SNIES	NA	SE ENVIO A LA MESA TECNICA DE SERVICIO DEL MEN UNA OBSERVACION PRESENTADA AL MOMENTO DEL CARGUE DE LA VARIABLE

Anexo: Soportes de requerimiento ante el MEN

	
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 30.400.000,00 Valor autorizado a pagar $ 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 MAYO Obligación / Entidad / Vlr. Pago PENSIÓN / COLPENSIONES / $ 243.200 SALUD / FAMISANAR / $ 190.000 ARL / POSITIVA / $ 8.000
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	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). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
14. CONSTANCIAS	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.
15. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los tramites de pago ya que fue revisado y soportado el cumplimiento del pago de seguridad social.
16. CONCLUSIONES	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 MTCE $3.800.000,00, correspondiente del mes **JUNIO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca del mes de JUNIO del 2025.

FIRMA SUPERVISOR

SS. ROBERT JAIRO GUERRA PINCHAO
Suboficial Registro y Control Académico

EMSUB

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 05

FECHA: JUNIO 2025

Yo RUBÉN DARÍO CÁRDENAS NIÑO identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 1.024.522.049 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 OCHICIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES JUNIO DE 2025.

Por concepto de.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA, DEL CONTRATO No. 037 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.

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: Rubén Darío Cárdenas Niño
Identificación: 1.024.522.049 de Bogotá DC.
Lugar de Residencia: Calle 19 # 38-92 Brisas de Agua Blanca
Cuenta de Ahorros: 032-647904-83 Bancolombia

Firma y pos firma: Rubén Darío Cárdenas Niño

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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Tolemaida, Nilo Cundinamarca de JUNIO 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 037 – CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 de febrero 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101199208. Aseguradora: Seguros del Estado. Fecha oficio aprobación: 11 de febrero 2025. Aprobado por: TC. **JORGE IVAN GUZMAN FORERO** Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No: CRP:9225. Fecha expedición:12/02/2025. Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16. Valor total: $ 30.400.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de febrero 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: Rubén Darío Cárdenas Niño. Identificación: 1.024.522.049 Bogotá. Nacionalidad: colombiana. Dirección-ciudad de residencia: Calle 19 # 38-60 Brisas de Agua Blanca, Girardot Cundinamarca. Teléfono de contacto: 3183945876. E-mail de contacto: ruben0827s@hotmail.com.
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SS. ROBERT JAIRO GUERRA PINCHAO. Cargo: Suboficial de Registro y Control ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ. Resolución de Nombramiento: 038 del 03 de febrero 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. Implementación de la herramienta académica CEDOC 360 para los procesos que se realizan en la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca. 2. Garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información académico de la EMSUB. 3. Analizar y administrar las bases de datos generados por la herramienta académica, que permitan la captura, consulta, actualización y elaboración de reportes de datos. 4. Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados. 5. Diseñar y desarrollar planes, proyectos de implementación de nuevas funcionalidades de los sistemas existentes y de nuevos sistemas requeridos. 6. Generar y documentar las copias de seguridad de la herramienta académica en sus respectivos módulos. 7. Apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o

	infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de PLATAFORMAS de la EMSUB. 8. Presentar informes de gestión sobre las tareas asignadas en el momento en que la sección lo requiera. 9. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño que estén sujetas a la coordinación de la oficina de plataformas académicas de la Escuela militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca. 10. Administrar y gestionar las plataformas educativas dispuestas por el Ministerio de Educación, tales como SNIES. 11. Reportar información al Sistema SNIES de acuerdo con la necesidad de la Escuela Militar de Suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el Ministerio de Educación Nacional. 12. Asesorar y capacitar al personal administrativo, Suboficiales y Oficiales acerca del diligenciamiento de las diferentes plantillas para efectuar el cargue en el Sistema de Información SNIES. 13. Asistir a las capacitaciones que imparte el Ministerio de Educación Nacional en el manejo y uso de los Sistemas de Información tales como SNIES. 14. Generar y presentar informes estadísticos al Inspector de Estudios de forma semestral o cada vez que se requiera, de las variables poblacionales del SNIES. 15. Asesorar y contribuir en las mesas de trabajo ordenadas por CEDOC, al personal de administradores funcionales en la búsqueda de la mejora continúa generando estrategias que impacten en la formación de los suboficiales teniendo como base el uso de las TIC. 16. Supervisar el funcionamiento de las plataformas Académica para la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", direccionando las inconsistencias y/o falencias que presenten el personal militar, civil y administrativo al momento de utilizar los servicios de las Plataformas, Igualmente garantizar la implementación, gestión y acceso a la nueva plataforma cedoc 360 que se está gestionando con apoyo de la dirección de ciencia y tecnología del ejército. 17. Control, apoyo, gestión y realización de los reportes estipulados por el Ministerio de Educación en el Sistema de Información de la Educación superior a con el fin de realizar de manera correcta el ejercicio de la academia, brindar capacitaciones efectivas, constantes al personal encargado del diligenciamiento de los reportes a cumplir por el MEN de la Institución para el correcto manejo de la Plataforma SNIES, entregar del mismo modo, estrategias que contribuyan al buen uso de la mencionada Plataforma, generar respectivos reportes de la información cargada en el Sistema de Información Nacional de Educación Superior."
	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.

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 futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.

El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9.Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10.El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11.El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del 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 poligrafia 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, trasparencia 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 fisico 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

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 integra, 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 CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Implementación de la herramienta académica CEDOC 360 para los procesos que se realizan en la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	CREACION DE LOS INSTRUCTORES NUEVOS EN CEDOC 360	NA	CREACION DE LOS INSTRUCTORES MILITARES Y/O DOCENTES HORA CATEDRA CON LA ASIGNACION DE SU RESPECTIVO SABER EN CEDOC 360

Anexo: Personal atendido en la oficina del B-7.



Obligación No. 1: Implementación de la herramienta académica CEDOC 360 para los procesos que se realizan en la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
02	CAPACITACION ALUMNOS PRIMER NIVEL DE FORMACION	NA	SE REALIZO LA CAPACITACION AL PERSONAL DE ALUMNOS DEL PRIMER NIVEL, EN DONDE SE LE INSTRUYE EN LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA CEDOC 360

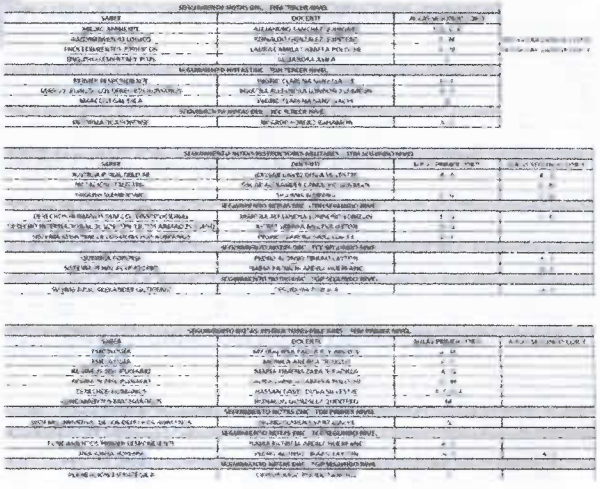
Anexo: Horarios de capacitaciones.



Obligación No. 3: Analizar y administrar las bases de datos generados por la herramienta académica, que permitan la captura, consulta, actualización y elaboración de reportes de datos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	SEGUIMIENTO AL REGISTRO DE NOTAS DEL PERIODO 2025-1	NA	SE REALIZO EL SEGUIMIENTO DEL REGISTRO DE NOTAS DEL PRIMER CORTE DEL PERIODO 2025-1, QUE DEBEN REALIZAR LOS DHC Y INSTRUCTORES MILITARES.

Anexo: Envió de la información medio magnética.



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	MATRICULA ACADEMICA ALUMNOS PERIODO 2025-1	NA	SE REALIZO LA MATRICULA ACADEMICA DE LOS ALUMNOS DE LOS CURSOS ORDINARIOS DEL PRIMER NIVEL DE FORMACION PARA EL PERIODO 2025-1

Anexo: Matricula Académica 2025-1



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
05	ASIGNACION INSTRUCTORES MILITARES HERRAMIENTA CEDOC 360	NA	DE ACUERDO A LA CARGAR ACADEMICA REALIZADA POR LA OFICINA DE PLANEACION DE LA VICERRECTORIA ACADEMICA, SE ASIGNO LAS DIFERENTES AULAS

Anexo: Asignación Instructores Militares



Obligación No. 4: Realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
06	MATRICULA DE LOS ALUMNOS CURSO EXTRAORDINARIO 113 2025-1	NA	SE REALIZO LA ADHESION 61 ALUMNOS DEL CURSO EXTRAORDINARIO 113 2025-1

Anexo: Inscripción curso extraordinario 113 2025-1



Obligación No. 5: Diseñar y desarrollar planes, proyectos de implementación de nuevas funcionalidades de los sistemas existentes y de nuevos sistemas requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO.	ASUNTO DOCUMENTO
07	CAPACITACION CONTROL DE AULAS.	NA	SEGUIMIENTO AL RESPECTIVO REPORTE QUE REALIZAN LOS DRAGONEANTES EN EL APLICATIVO DE CONTROL DE AULAS

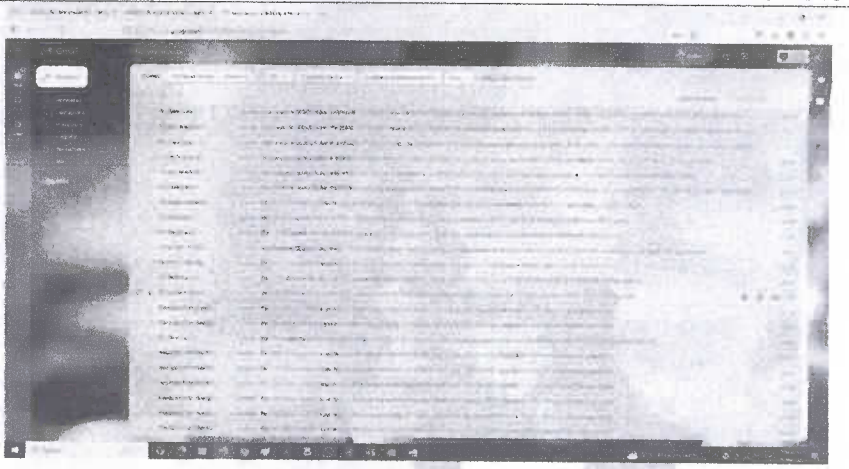
Anexo: Seguimiento control de aulas



Obligación No. 7: Apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de PLATAFORMAS de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
08	REPORTE DE LOS REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA CEDOC 360	NA	SE ENVIARON 03 REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA

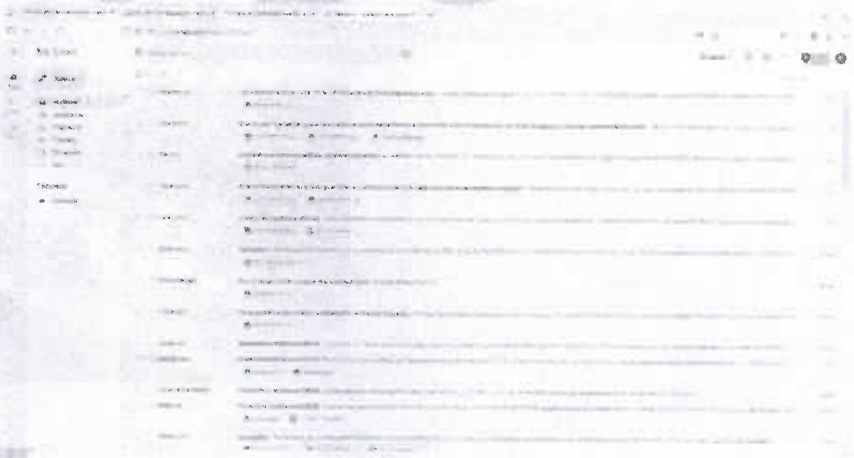
Anexo: Requerimientos enviados a la mesa de servicio de needzaio.



Obligación No. 7: Apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de PLATAFORMAS de la EMSUB.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	CORREO ELECTRONICO DE SOPORTE OFICINA	NA	SE DIERON RESPUESTA 6 ALUMNOS QUE REQUIERIERON DE SOPORTE TECNICO DE LA PLATAFORMA CEDOC 360

Anexo: Requerimientos contestados.



Obligación No. 11: Reportar información al Sistema SNIES de acuerdo con la necesidad de la Escuela Militar de Suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el Ministerio de Educación Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
10	CARGUE DE VARIABLES SNIES 2025-1	NA	CARGUE DE LAS VARIABLES DEL MODULO POBLACION ESTUDIANTIL (matriculados, Graduados, Materias matriculado)

Anexo: Radicados cargue de información.



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION.
PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No E11020250611-2890267

Resumen de información enviada

RECURSO_HISTORICO	3



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION.
PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E1672025060 6-2886968

DOCENTE_EX	26
DOCENTE_CAPACITACION	40
DOCENTE_CONTRATO	86



CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V09320250609 2888437OK

Resumen de información enviada

CONVENIOS_INTERNACIONALES	1
CONVENIOS_INTERNACIONALES_INSTITUCIONES	3



CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION.
PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E09220250609 2888311

ACT_BIENESTAR_REC_HUMANO	10
ACTIVIDAD_BIENESTAR	10
ACT_BIENESTAR_BENEFICIO	10

Obligación No. 11: Control, apoyo, gestión y realización de los reportes estipulados por el Ministerio de Educación en el Sistema de Información de la Educación superior a con el fin de realizar de manera correcta el ejercicio de la academia, brindar capacitaciones efectivas, constantes al personal encargado del diligenciamiento de los reportes a cumplir por el MEN de la Institución para el correcto manejo de la Plataforma SNIES, entregar del mismo modo, estrategias que contribuyan al buen uso de la mencionada Plataforma, generar respectivos reportes de la información cargada en el Sistema de Información Nacional de Educación Superior."

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
11	ERRORES SNIES	NA	SE ENVIO A LA MESA TECNICA DE SERVICIO DEL MEN UNA OBSERVACION PRESENTADA AL MOMENTO DEL CARGUE DE LA VARIABLE

Anexo: Soportes de requerimiento ante el MEN

	
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 del mes de JUNIO del 2025

FIRMA CONTRATISTA

PS. RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO
CC No 1.024.522.049 expedida en Bogotá

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024522049		CARDENAS NIÑO RUBEN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12 6 51	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1549125233	9486552718	I	2025/06/12	2025/06/12	BANCOLOMBIA	0	$441,200

RESUMEN DE PAGO

RUBRO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$243,200	$0	$0	$243,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$243,200	$0	$0	$243,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$0	$0	$190,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$190,000	$0	$0	$190,000
TOTAL				1	$441,200	$0	$0	$441,200

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 1024522049		CARDENAS NIÑO RUBEN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 12 6 51	GIRARDOT CUNDINAMARCA	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-05	2025-05	1549125733	94865527 18	1	2025/06/12	2025/06/12	BANCOLOMBIA	0	$441,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
[redacted]					[redacted]	[redacted]			[redacted]	[redacted]			[redacted]	[redacted]			[redacted]	[redacted]		[redacted]	[redacted]
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
Ciudad: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0
1	CC 1024522049	CARDENAS RUBEN	25-14	30	$1,520,000	$243,200	EPS017	30	$1,520,000	$190,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,520,000	$8,000	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,520,000	$243,200			$1,520,000	$190,000			$0	$0			$1,520,000	$8,000		$0	$0

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Modulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.115.83.82
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave plantilla:	9486552718
Valor:	441,200
Periodo de pago:	2025-05
No Transacción (CUS):	1549125233
Fecha:	2025/06/12
Banco:	BANCOLOMBIA
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave 9486552718
Aportes en línea:	99990014[illegible]2362

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atencion que tiene Aportes en Linea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0688, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2080, Barranquilla 605 386 8080, Cartagena 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3600, Medellín 604 604 1080, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 386 2080, Cartagena 605 693 1910, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 514448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Copyright © 2025 Aportes en Línea. Todos los derechos reservados.

Tolemaida – Nilo - Cundinamarca, de junio del 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 CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
037	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA..	(08) OCHO MESES	$ 3.800.000	9486552718

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



RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO
C.C. 1.024.522.049 DE BOGOTA