



**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 TOTAL

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05

Tolemaida Nilo Cundinamarca, JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JESUS INELDO GARCIA LEITON Identificación: 80.274.710 de Bogotá D.C. Nacionalidad: Colombiana Dirección: Diagonal 4 No. 6-140 Nilo Teléfono de contacto: 3107710291 E-mail de contacto: jessusgar@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ Cargo: Oficial de aseguramiento de la calidad. Resolución de nombramiento: No. No. 032 del 03 DE FEBRERO 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA SUSCRIPCIÓN DE	No. Del contrato: No. 031. Fecha de Suscripción 08- de febrero de 2025.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101199221 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 12-02-2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP 5025- CRP: 9525 Fecha expedición: CDP 15 de enero de 2025. – CRP 12-febrero-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088-Central Administrativa y Contable CENAC - EDUCACIÓN. Dependencia: 15-01-03-088 CENAC- CEDUC. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales científicos y técnicos. Fuente: Fondo Interno Recurso 16 Valor: \$29.600.000, 00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (08) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaborar los planes de mejoramiento de Educación, para posterior seguimiento con la oficina de control interno. 2. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación. Re acreditación, renovación

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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

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. PERIODO INFORME DEL JUNIO 2025

1. OBLIGACIÓN No. 1 Elaborar los planes de mejoramiento de Educación, para posterior seguimiento con la oficina de control interno.
 Anexo: Presentación en Power Point del Plan de Mejoramiento por la pérdida del Indicador Cultura Física IMC 2025-1

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentación en Power Point	SN/	Socialización tareas del plan de mejoramiento por la pérdida del indicador cultura fisica IMC.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN



2. OBLIGACIÓN No. 2 Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación. Re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos de revistas de inspección y acompañamiento, presentaciones, visitas de pares académicos encaminados a la calidad institucional.




Anexo: Evidencia oficio solicitud documentos, plan de revista de acompañamiento CVEDOC, pantallazo reunión virtual con CEDE 5.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
	Oficio	Oficio No. 2025950016046273	Solicitud documentos soportes de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.
1	Pantallazo	S/N	Reunión virtual con el proceso de DITER salidas no conformes 2025-1
	Registro Fotográfico	S/N	Acompañamiento en el alistamiento para la entrega de la documentación al archivo al central.

Oficio solicitud documentos soportes.

PÚBLICA

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



Al contactar, cite este número

Radicado N° 2025950016046273 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-EM-B7-95.1

Tolemaida Nilo Cundinamarca, 02 de junio de 2025

Señores
JEFES DE DEPENDENCIAS
Vicerrectoría Académica Escuela Militar de Suboficiales
Fuerte Militar de Tolemaida
Nilo - Cundinamarca

Asunto: Solicitud Documentos

Cordialmente me permito solicitar a todo el personal de la Vicerrectoría Académica, el envío digital (escaneado en formato PDF, Orfeado cuando aplique y firmas completas) al correo dirccalidad.emsubcedoc.edu.co los documentos soportes del mes de JUNIO sobre indicadores de los riesgos, Indicadores de Gestión, de los procesos de Gestión Educación Militar, Gestión Socio Humanística y cultura Militar, Gestión Ciencia y Tecnología, Gestión Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, discriminados por dependencias de la siguiente forma:

1. GESTIÓN SOCIO HUMANÍSTICA Y CULTURA MILITAR.


Riesgo No. 1: Posibilidad de afectación reputacional que, por acción u omisión, se use el poder en beneficio propio o de terceros, para el tráfico ilícito de material histórico del Ejército Nacional, debido a deficiencias en la aplicación de controles y custodia de los bienes a cargo de la Fuerza. (CORRUPCIÓN).

No.	ACCIONES DEL RIESGO	PERIODICIDAD	FECHA ENTREGA	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1	ACCIÓN 1: Realiza capacitaciones para el personal encargado del manejo de bienes patrimoniales, enfocado en la legislación de patrimonio cultural y el debido diligenciamiento de formatos de acuerdo a la Directiva Permanente N° 600118 "Lineamientos para la Gestión Cultural de	Mensual	20 de junio	SS CARABALI	Actos de capacitación

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida
Nilo Cundinamarca
www.cofdefensanacional.edu.co

PÚBLICA

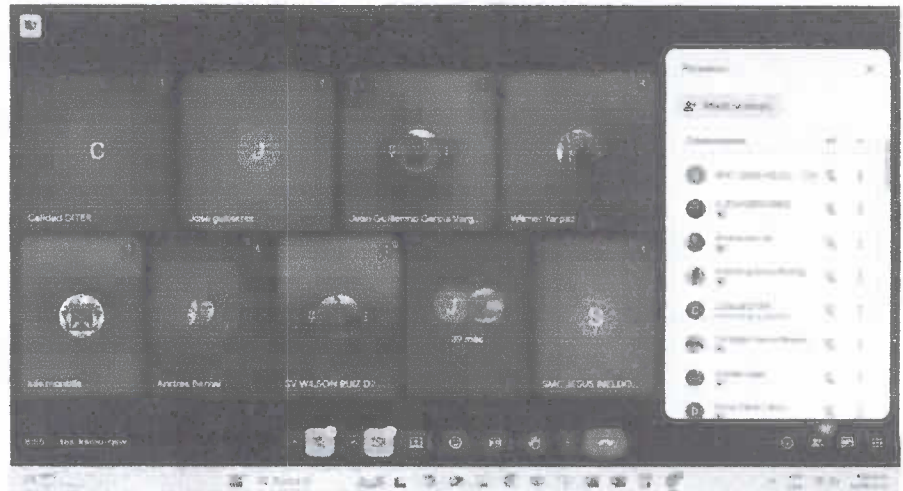


PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida Km 1 Via Melgar - Girardot
Emsub@buzonerejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



Participación en reunión virtual con el proceso de DITER con el fin de socializar el formato de las Salidas no conformes 2025.



Acompañamiento por parte del archivo central para el alistamiento de entrega de las carpetas con la documentación organizada de acuerdo a la TRD.

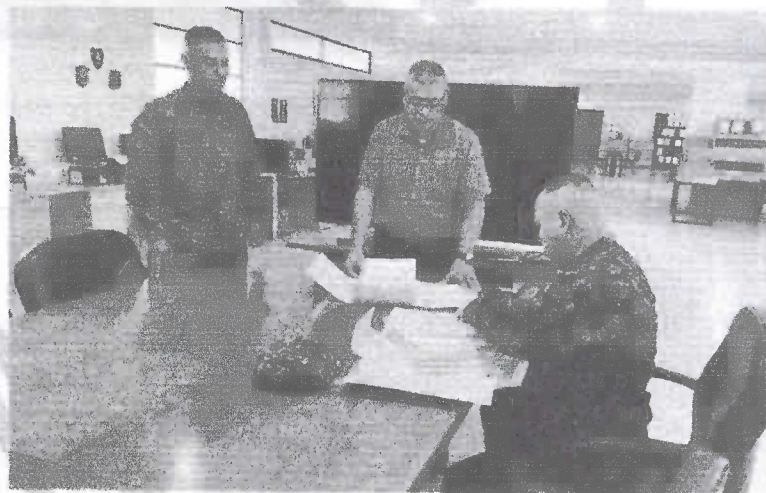


3. **OBLIGACIÓN No. 3:** Formular acciones de mejora, seguimiento, presentación de informes y avances de los planes de mejoramiento, como resultado de los procesos de autoevaluación, revistas de inspección, informes de acompañamiento del CEDOC- ICONTEC.

Anexo: Registro fotográfico de la revista del Comando de Educación y Doctrina CEDOC, al proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, sobre las pruebas físicas, acondicionamiento físico y las tareas establecidas en el plan de mejoramiento por la pérdida del indicador IMC.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Registro fotográfico	SN/	Verificación del CEDOC de toda la documentación de la parte física.
	Presentaciones en Power Point	S/N	Presentación de los avances de los planes de mejoramiento y acompañamiento.

Registro fotográfico de visita del CEDOC al proceso de DITER y la documentación del acondicionamiento físico.



Presentación avances de los planes de mejoramiento de la vicerrectoría académica

AGENDA

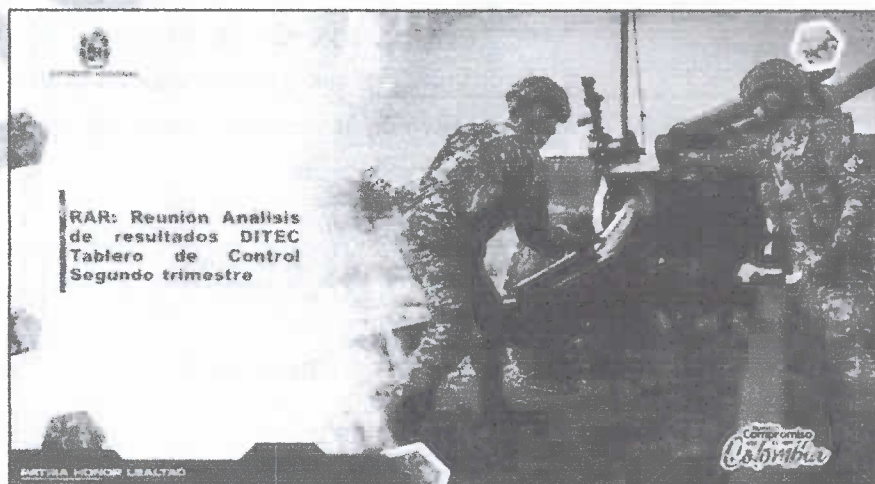
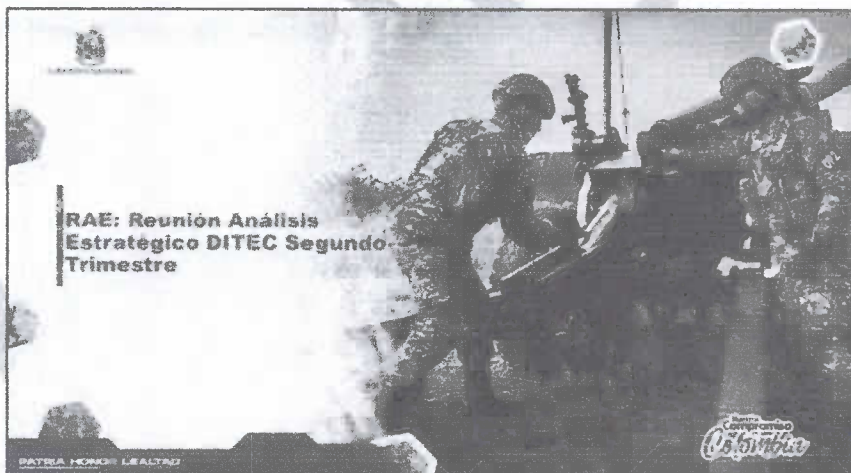
1. Revista Acompañamiento CEDOC-2025
2. Visita Perles Académicos TEM-2020
3. Revista COFIN Recomendaciones 2021
4. Revista de Inspección Comando Ejército-2024
5. Recomendaciones CONTEC 2024
6. Nuevas recomendaciones revista IGERM 2025
7. Plan de mejoramiento Puntos fuertes en Alta Calidad TEM informe CIVR-2024
8. Plan de mejoramiento pérdida de indicador IMC proceso DITER
9. Plan de Trabajo seguimiento y acompañamiento CEDOC 2025-1

PATRIA HONOR LEALTAD

4. **OBLIGACIÓN No. 4:** Elaborar informes de los Indicadores de Gestión, IGPA, RAR y RAE para entrega como soporte a control interno y CEDOC dentro de los plazos establecidos por la EMSUB.

Anexo: Evidencia elaboración presentaciones de la RAE y la RAR de los indicadores de DIEDU-DITER-DITEC y CEHEJ.

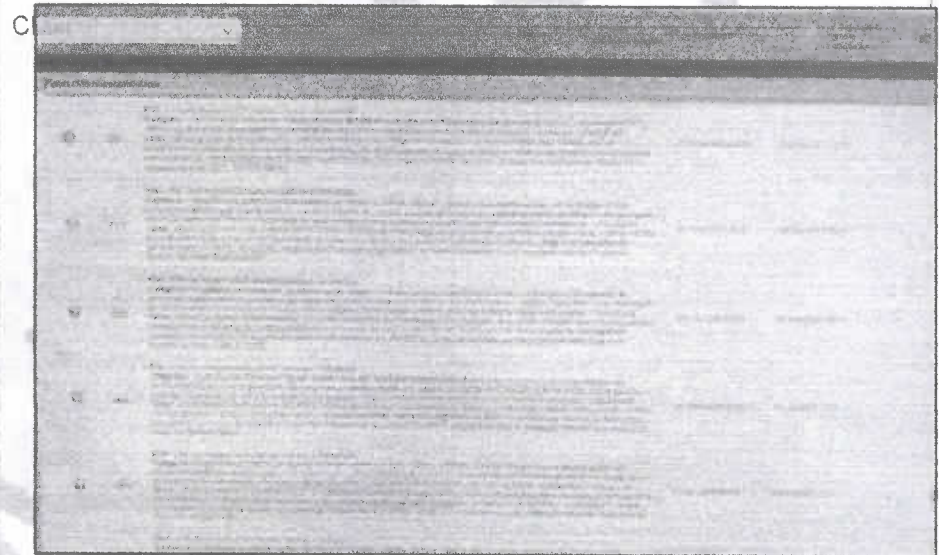
No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentaciones en Power Point	SN/	Elaboración RAE- RAR de los indicadores de DIEDU-DITEC-DITER y CEHEJ



5. **OBLIGACION No. 05:** Realizar seguimiento y el respectivo cargue de los soportes de los riesgos, de DIEDU-DITEC DITER y CEHEJ, en la plataforma Suite Visión de cada proceso.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Pantallazo	S/N	Se realizo el cargue soportes controles de los riesgos en la Suite Visión. DIEDU-DITER, DITEC y CEHEJ

Anexo: pantallazo del cargue de los controles de los riesgos en la Plataforma SUITE – VISIÓN, correspondiente a los riesgos de DIEDU-DITEC-DITER-



OBLIGACION No. 06: Elaborar y realizar el seguimiento a los informes de gestión de las dependencias de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo a la periodicidad trimestral y anual, para entrega como soporte a la oficina de Control Interno EMSUB.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Pantallazo	S/N	Informe de gestión EMSUB Informe de gestión CEDOC

Anexo: pantallazo de los informes de gestión realizados por las dependencias de la vicerrectoría académica para el CEDOC y la EMSUB.



6.

Comando de Educación y Doctrina (CEDOC)

Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá

Vicerrectoría Académica
Informe de Gestión Segundo Trimestre 2025

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
"SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

ACTA INFORME DE GESTION AÑO 2025
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

B. TC. LEONARDO QUITIAN VALENZUELA

C. CARGO
VICERRECTOR ACADÉMICO

D. ENTIDAD (RAZON SOCIAL)
EJERCITO NACIONAL-ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

E. CIUDAD Y FECHA
TOLEMAIDA 31 DE MARZO DE 2025

F. FECHA DE INICIO DE LA GESTION
01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025

G. CONDICION DE LA PRESENTACION

RETIRO SEPARACION DEL CARGO

RATIFICACION OTRO

INDICES

12 VALOR DEL CONTRATO

Valor total: \$ 29.600.000, 00
Valor autorizado a pagar \$3.700.000

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)

PLANILLA MES: MAYO

Obligación	Entidad	Pago
PENSIÓN	PORVENIR	\$236.800
SALUD	FOSIGA	\$185.000
ARL	SURA	\$7.800

PATRIA HONOR LEALTAD

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



<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago.</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO, se va a cancelar la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MTCE (\$3.700.000.00), correspondiente del mes de JUNIO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

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

FIRMA DEL SUPERVISOR



TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ

Oficial de Aseguramiento de la Calidad EMSUB

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 DEL 2025

Yo JESUS INELDO GARCIA LEITON identificado con la cedula de ciudadanía: 80.274.710 DE BOGOTA D.C.

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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3'700. 000.00).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2025

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA., DEL CONTRATO 031 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$29'600. 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: JESUS INELDO GARCIA LEITON
Identificación: 80.274.710
Lugar de Residencia: DIGONAL 4 No. 6-140 NILO CUNDINAMARCA
Cuenta de Ahorros: 389182353-Banco BBVA

Firma y pos firma:  JESUS INELDO GARCIA LEITON



**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 CHINCA**

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Tolemaida Nilo Cundinamarca, JUNIO 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 031-CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08 de febrero del 2025
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 25-44-101199221 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 12-02-2025 Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. CRP: 9525 Fecha expedición: 12-febrero-2025 Unidas/sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088-- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN. Dependencia: 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN. Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos. Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$29.600.000, 00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JESUS INELDO GARCIA LEITON Identificación C.C. No: 80.274.710 de Bogotá. Nacionalidad: colombiana Dirección – Ciudad de residencia: Diagonal 4 No. 6-140 Nilo - Cundinamarca Telefono de contacto: 3107710291 E-mail de contacto: jessusgar@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ Cargo: Oficial de aseguramiento de la calidad. Resolución de nombramiento: No. 032 del 03 DE FEBRERO 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Elaborar los planes de mejoramiento de Educación, para posterior seguimiento con la oficina de control interno. 2. Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación. Re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos de revistas de inspección y acompañamiento, presentaciones, visitas de pares académicos encaminados a la calidad institucional.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



3. Formular acciones de mejora, seguimiento, presentación de informes y avances de los planes de mejoramiento, como resultado de los procesos de autoevaluación, revistas de inspección, informes de acompañamiento del CEDOC- ICONTEC.
4. Elaborar informes de los Indicadores de Gestión, IGPA, RAR y RAE para entrega como soporte a control interno y CEDOC dentro de los plazos establecidos por la EMSUB.
5. Realizar el seguimiento y el respectivo cargue de los soportes de los riesgos, de DIEDU-DITEC-DITER- y CEHEJ, en la plataforma Suite Visión de cada proceso.
6. Elaborar y realizar el seguimiento a los informes de gestión de las dependencias de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo a la periodicidad trimestral y anual, para entrega como soporte a la oficina de Control Interno EMSUB.

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. 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.
8. 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 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 No. 1 Elaborar los planes de mejoramiento de Educación, para posterior seguimiento con la oficina de control interno.

Anexo: Presentación en Power Point del Plan de Mejoramiento por la pérdida del Indicador Cultura Física IMC 2025-1

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentación en Power Point	SN/	Socialización tareas del plan de mejoramiento por la pérdida del indicador cultura física IMC.



2. OBLIGACIÓN No. 2 Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación. Re acreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos de revistas de inspección y acompañamiento, presentaciones, visitas de pares académicos encaminados a la calidad institucional.


Anexo: Evidencia oficio solicitud documentos, plan de revista de acompañamiento CVEDOC, pantallazo reunión virtual con CEDE 5.


No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Oficio	Oficio No. 2025950016046273	Solicitud documentos soportes de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.

Pantallazo	S/N	Reunión virtual con el proceso de DITER salidas no conformes 2025-1
Registro Fotográfico	S/N	Acompañamiento en el alistamiento para la entrega de la documentación al archivo al central.

Oficio solicitud documentos soportes.

PÚBLICA


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


Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025950016046273 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-EM-B7-95 1

Tolemaida Nro Cundinamarca, 02 de junio de 2025.

Señores
JEFES DE DEPENDENCIAS
 Vicerrectoría Académica Escuela Militar de Suboficiales
 Fuerte Militar de Tolemaida
 Nilo - Cundinamarca

Asunto: Solicitud Documentos

cordialmente me permito solicitar a todo el personal de la Vicerrectoría Académica, el envío digital (escaneando en formato PDF, Orfeado cuando aplique y firmas completas) al correo dircalidad.emsub@ejercito.mil.pe los documentos soportes del mes de **JUNIO** sobre indicadores de los riesgos, Indicadores de Gestión, de los procesos de Gestión Educación Militar, Gestión Socio Humanística y cultura Militar, Gestión Ciencia y Tecnología, Gestión Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, discriminados por dependencias de la siguiente forma:

1. GESTIÓN SOCIO HUMANÍSTICA Y CULTURA MILITAR.



Riesgo No. 1: Posibilidad de afectación reputacional que, por acción u omisión, se use el poder en beneficio propio o de terceros, para el tráfico ilícito de material histórico del Ejército Nacional, debido a deficiencias en la aplicación de controles y custodia de los bienes a cargo de la Fuerza. (CORRUPCIÓN).

No.	ACCIONES DEL RIESGO	PERIODICIDAD	FECHA ENTREGA	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1	ACCIÓN 1: Realiza capacitaciones para el personal encargado del manejo de bienes patrimoniales, enfocado en la legislación de patrimonio cultural y el debido diligenciamiento de formatos de acuerdo a la Directiva Permanente N° 000118 "Lineamientos para la Gestión Cultural de	Mensual	20 de junio	SS CARABALI	Actas de capacitación

PATRIA HONOR LEALTAD

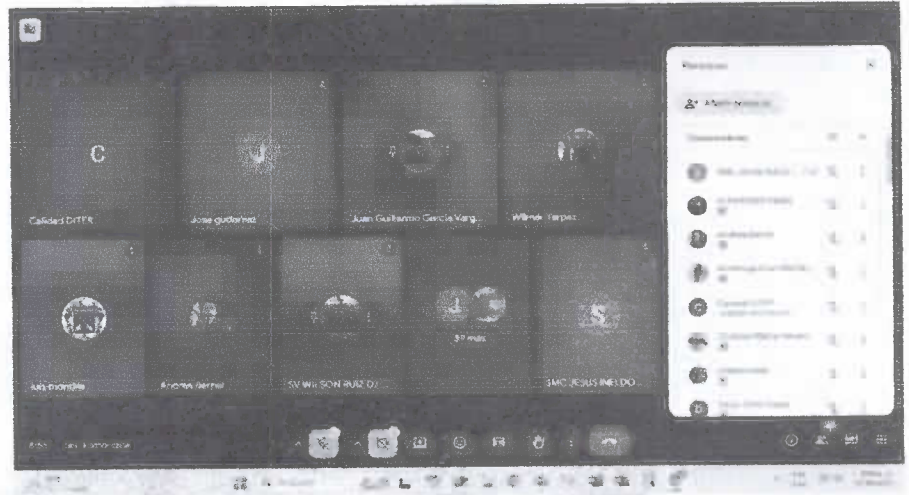
Fuente Militar de Tolemaida
Nilo Cundinamarca
emsub@buzonejercito.mil.pe

PÚBLICA



Participación en reunión virtual con el proceso de DITER con el fin de socializar el formato de las Salidas no conformes 2025.



Acompañamiento por parte del archivo central para el alistamiento de entrega de las carpetas con la documentación organizada de acuerdo a la TRD.

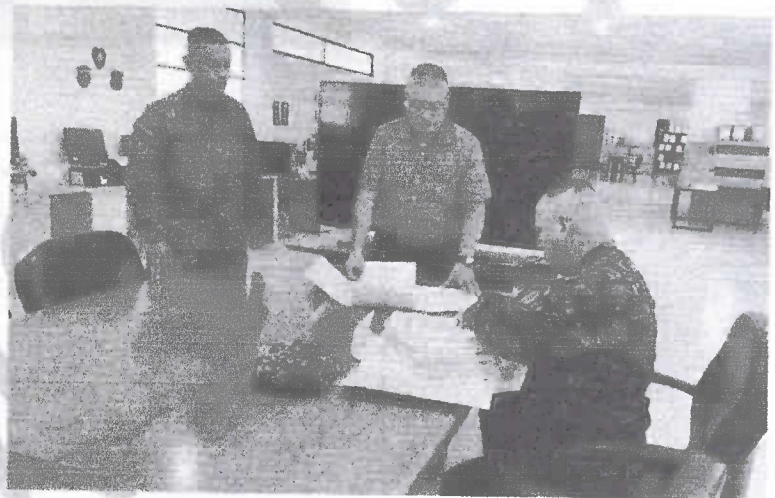


3. **OBLIGACIÓN No. 3:** Formular acciones de mejora, seguimiento, presentación de informes y avances de los planes de mejoramiento, como resultado de los procesos de autoevaluación, revistas de inspección, informes de acompañamiento del CEDOC- ICONTEC.

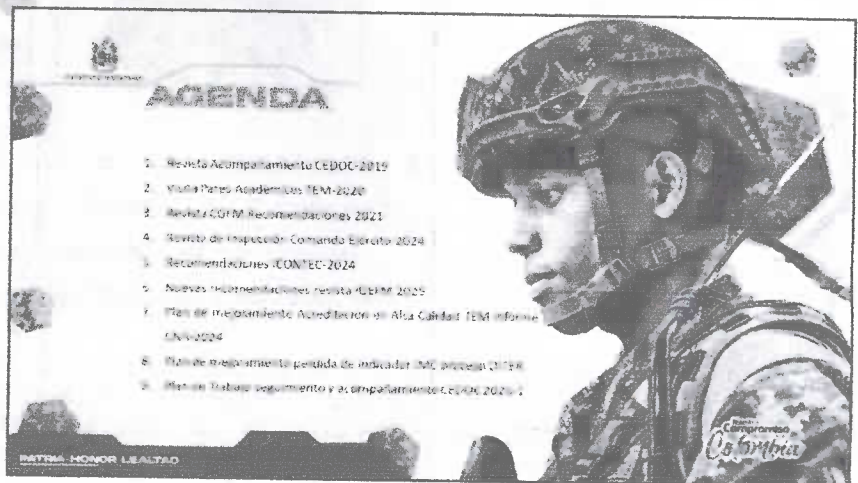
Anexo: Registro fotográfico de la revista del Comando de Educación y Doctrina CEDOC, al proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, sobre las pruebas físicas, acondicionamiento físico y las tareas establecidas en el plan de mejoramiento por la pérdida del indicador IMC.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO
1	Registro fotográfico	SN/	Verificación del CEDOC de toda la documentación de la parte física.
	Presentaciones en Power Point	S/N	Presentación de los avances de los planes de mejoramiento y acompañamiento.

Registro fotográfico de visita del CEDOC al proceso de DITER y la documentación del acondicionamiento físico.



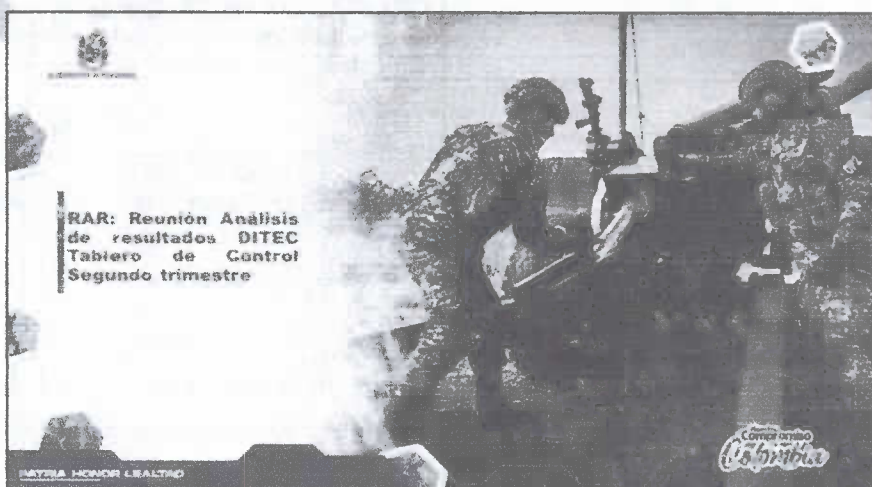
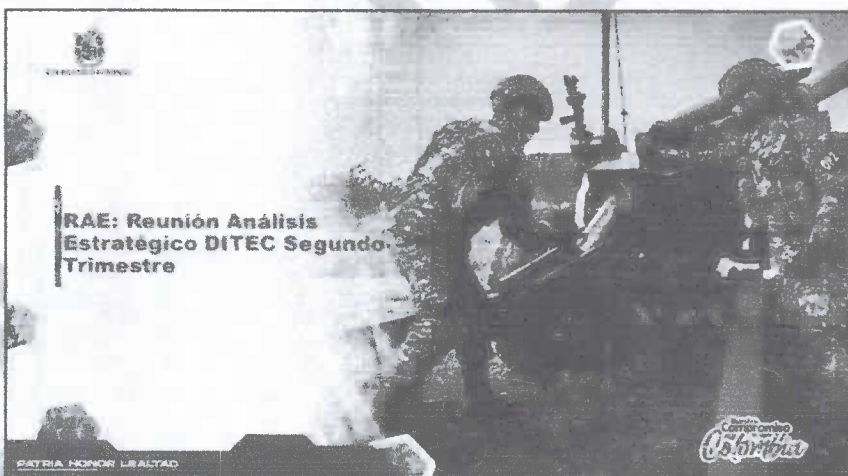
Presentación avances de los planes de mejoramiento de la vicerrectoría académica



4. OBLIGACIÓN No. 4: Elaborar informes de los Indicadores de Gestión, IGPA, RAR y RAE para entrega como soporte a control interno y CEDOC dentro de los plazos establecidos por la EMSUB.

Anexo: Evidencia elaboración presentaciones de la RAE y la RAR de los indicadores de DIEDU-DITER-DITEC y CEHEJ.

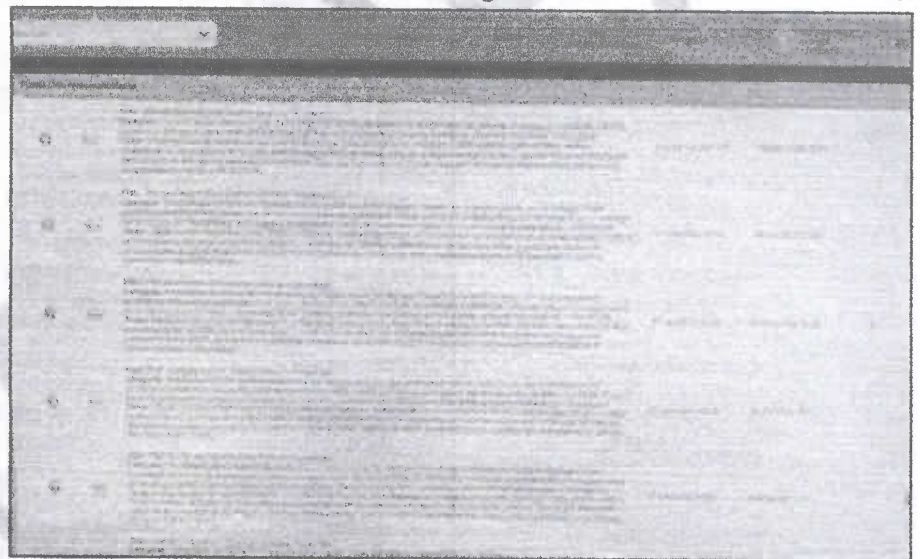
No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentaciones en Power Point	SN/	Elaboración RAE- RAR de los indicadores de DIEDU-DITEC-DITER y CEHEJ.



5. OBLIGACION No. 05: Realizar seguimiento y el respectivo cargue de los soportes de los riesgos, de DIEDU-DITEC DITER y CEHEJ, en la plataforma Suite Visión de cada proceso.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Pantallazo	S/N	Se realizo el cargue soportes controles de los riesgos en la Suite Visión. DIEDU-DITER, DITEC y CEHEJ

Anexo: pantallazo del cargue de los controles de los riesgos en la Plataforma SUITE – VISIÓN, correspondiente a los riesgos de DIEDU-DITEC-DITER-CEHEJ.



OBLIGACION No. 06: Elaborar y realizar el seguimiento a los informes de gestión de las dependencias de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo a la periodicidad trimestral y anual, para entrega como soporte a la oficina de Control Interno EMSUB.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Pantallazo	S/N	Informe de gestión EMSUB Informe de gestión CEDOC

Anexo: pantallazo de los informes de gestión realizados por las dependencias de la vicerrectoría académica para el CEDOC y la EMSUB.




6.

Comando de Educación y Doctrina (CEDOC)

Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca

Vicerrectoría Académica
Informe de Gestión Segundo Trimestre 2025

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
"SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

ACTA INFORME DE GESTION AÑO 2025
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____

B. TC LEONARDO QUITIAN VALENZUELA

C. CARGO: VICERRECTOR ACADÉMICO

D. ENTIDAD (RAZON SOCIAL): EJERCITO NACIONAL ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

E. CIUDAD Y FECHA: TOLEMAIDA 31 DE MARZO DE 2025

F. FECHA DE INICIO DE LA GESTION: 31 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2025

G. CONDICION DE LA PRESENTACION:

RETIRO SEPARACION DEL CARGO

RATIFICACION OTRO

INDICE

PATRIA HONOR LEALTAD

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, JUNIO 2025.



JESUS INELDO GARCIA LEITON
C.C. No. 80.274.710 expedida en Bogotá D.C
Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

? Se requieren emisiones de códigos de autorización? SI No

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	28/02/2025 11:20:00 AM	28/02/2025 12:00:00 PM	3.700.000 pesos colombianos	Pagado	Detalle
Pago 002	002	20/03/2025 10:44:00 AM	22/03/2025 12:00:00 PM	3.700.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle
Pago 003	003	23/04/2025 16:31:00	25/04/2025 12:00:00 PM	3.700.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle
Pago 004	004	28 días de tiempo transcurrido	21 días de tiempo transcurrido	3.700.000 pesos colombianos	Aceptada	Detalle

Crear

Tolemaida Nilo Cundinamarca, Junio de 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVAN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JESUS INELDO GARCIA LEITON**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.80.274.710, expedida en Bogotá D.C., en uso de mis facultades mentales y legales, certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 031 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA, 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)

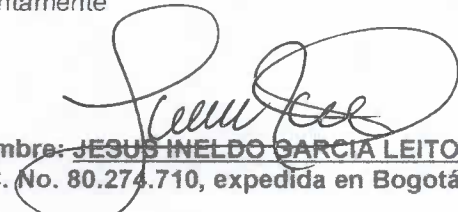
PAGO MES DE: Mayo

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -FOSIGA	9486159205	185.000
Aporte Pensión: PORVENIR	9486159205	236.800
Aporte ARL POSITIVA	9486159205	7.800

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

Dado en el mes de Junio 2025

Atentamente


Nombre: **JESUS INELDO GARCIA LEITON**
C.C. No. 80.274.710, expedida en Bogotá D.C.

Huella índice derecho



Tolemaida Nilo Cundinamarca Junio 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.

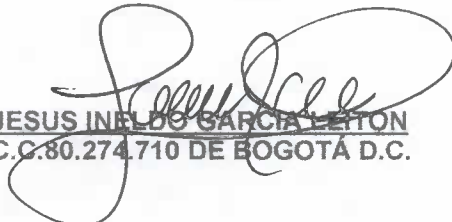
Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. planilla aportes	De de
031	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESOR EN CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.	Ocho (08) meses	\$3.700.000	9486159205	

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 Índice derecho


JESUS INELDO GARCIA LETON
C.C.80.274.710 DE BOGOTÁ D.C.



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY