



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. 10

Tolemaida Nilo Cundinamarca, NOVIEMBRE 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: jesusgar@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 Póliza adicción: No. De póliza: 25-44-101199221 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 20-10-2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, 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: \$40.700.000, 00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses

PATRIA HONOR LEALTAD

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



000104

<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>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.</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: 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.


	<p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>														
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>NOVIEMBRE 2025</p>														
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</p>	<p>1. OBLIGACIÓN No. 2 Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales, alistamientos de revistas de inspección y acompañamiento, presentaciones, visitas de pares académicos encaminados a la calidad institucional.</p> <p>Anexo: Evidencia oficio solicitud documentos, acta de reunión con registros fotográficos de la socialización resultados tercer trimestre, cargue soportes perdida indicador IMC, socialización informe de seguimiento y control EMSUB emitido por el CEDOC.</p> <table border="1" data-bbox="802 1908 1986 2497"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td>Oficio</td> <td>Oficio No. 2025950034167293</td> <td>Solicitud documentos soporte de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.</td> </tr> <tr> <td>Informe</td> <td>S/N</td> <td>Cargue soportes en la plataforma suite visión por la pérdida del indicador IMC.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>S/N</td> <td>Reunión virtual con CEDOC- procesos DIEDU- DITER,</td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO	1	Oficio	Oficio No. 2025950034167293	Solicitud documentos soporte de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.	Informe	S/N	Cargue soportes en la plataforma suite visión por la pérdida del indicador IMC.		S/N	Reunión virtual con CEDOC- procesos DIEDU- DITER,
No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO												
1	Oficio	Oficio No. 2025950034167293	Solicitud documentos soporte de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.												
	Informe	S/N	Cargue soportes en la plataforma suite visión por la pérdida del indicador IMC.												
		S/N	Reunión virtual con CEDOC- procesos DIEDU- DITER,												

Registro fotográfico	S/N	revisión riesgos y propuesta 2026.
Presentación		Cierre hallazgos plan de mejoramiento revista CGFM
Registro fotográfico	S/N	Reunión verificación contenidos militares ESERT

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 copiar, cite este número

Radicado N° 2025950034167293. MDN COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-EM-B7-95 1

Tolemaida Nilo Cundinamarca, 04 de noviembre 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 dircalidad_emsusb@cedoc.edu.co los documentos soportes del mes de **NOVIEMBRE** 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	ACCION 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	21 de noviembre	SP. POLANIA	Actas de capacitación

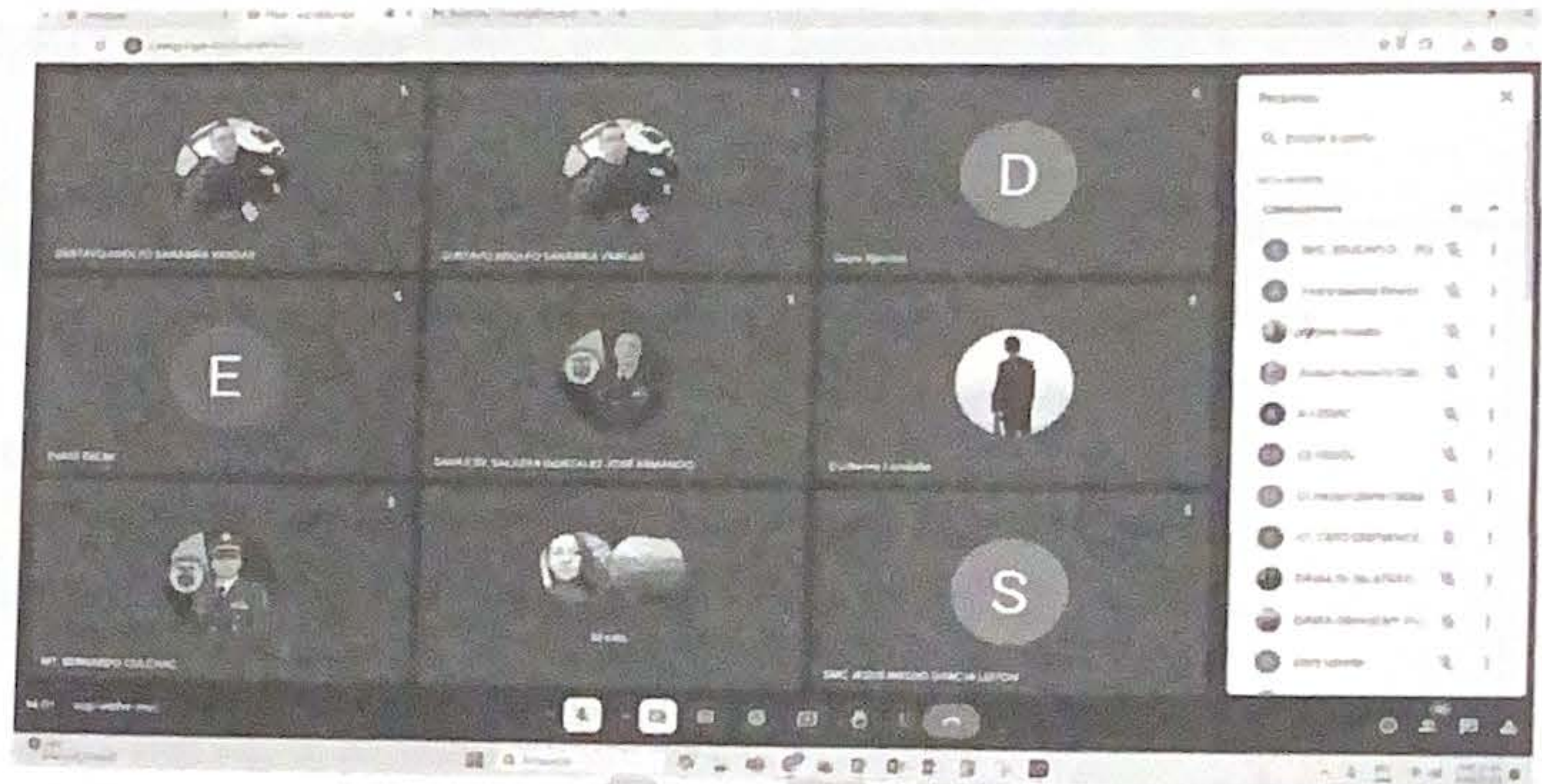
PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida
Nilo Cundinamarca
emsusb@ejercito.mil.co

PÚBLICA

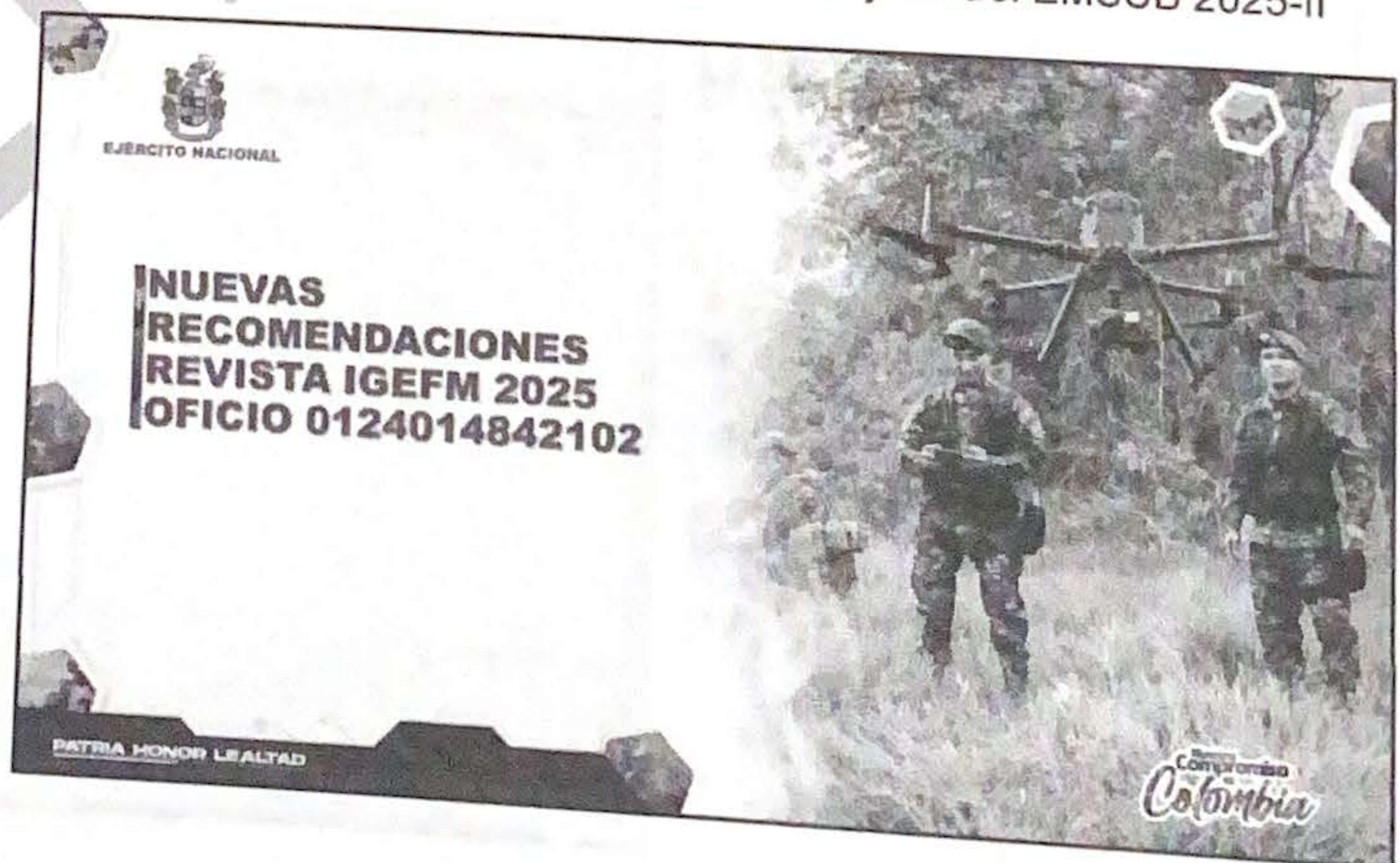
Reunión virtual con CEDOC, fin socializar riesgos y propuesta vigencia 2026 procesos DIEDU-DITER.



Cargue de soportes en la plataforma suite visión perdida indicador IMC



Socialización informe de visita de seguimiento y control EMSUB 2025-II



PATRIA HONOR LEALTAD

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

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



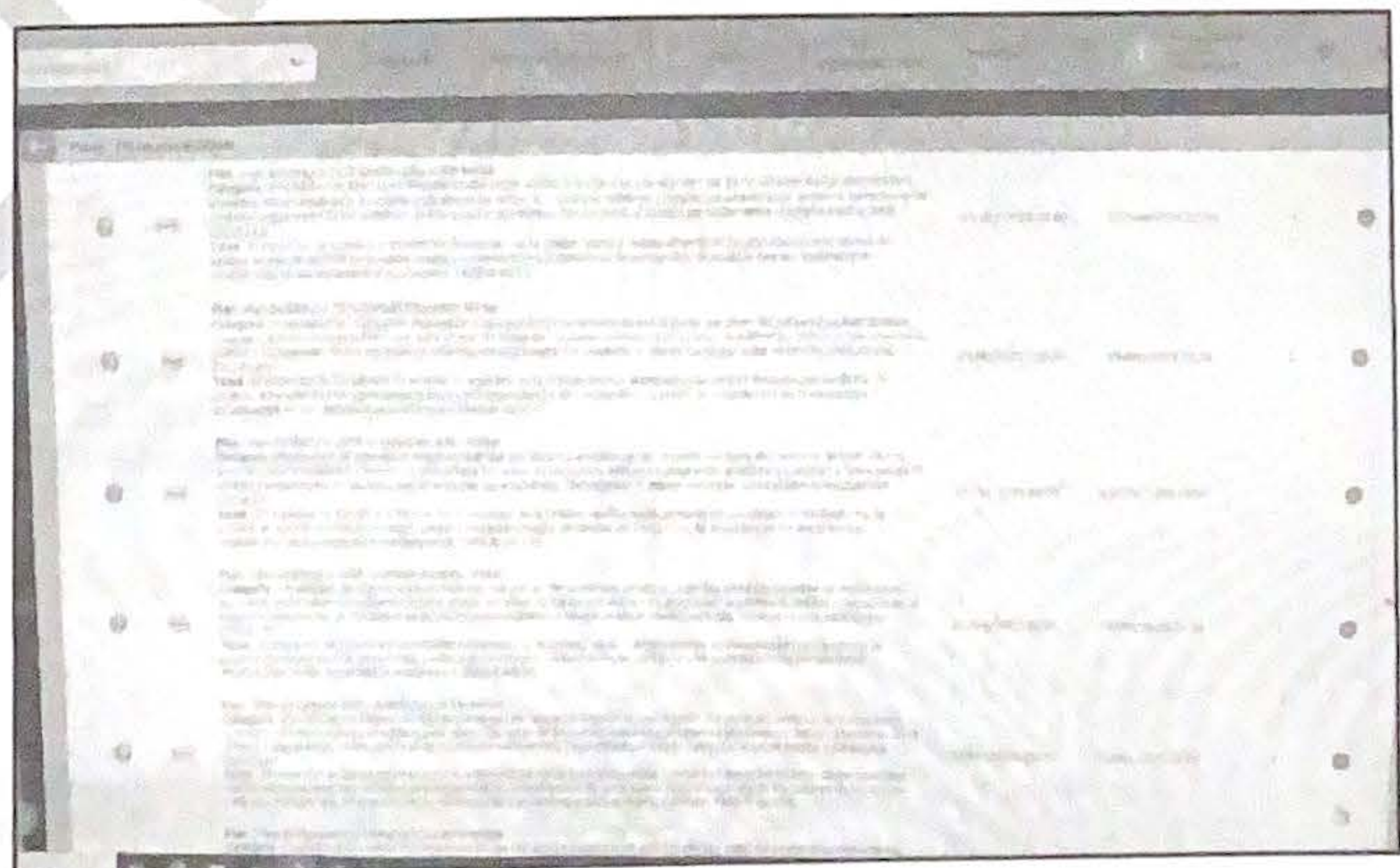
Participación en reunión verificación contenidos militares con la ESERT



2. **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-CEEJ.



<p>12 VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: \$ 40.700.000, 00 Valor autorizado a pagar \$3.700.000</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PLANILLA MES: OCTUBRE</p> <table border="1" data-bbox="1035 602 1793 851"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$236.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSIGA</td> <td>\$185.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$7.800</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$236.800	SALUD	FOSIGA	\$185.000	ARL	SURA	\$7.800
Obligación	Entidad	Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$236.800											
SALUD	FOSIGA	\$185.000											
ARL	SURA	\$7.800											
<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 checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/> 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 NOVIEMBRE, 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, NOVIEMBRE 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR



TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ
Oficial de Aseguramiento de la Calidad EMSUB

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida Km 1 Vía 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. 10

FECHA: NOVIEMBRE 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 NOVIEMBRE 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 \$40'700. 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:	<u>JESUS INELDO GARCIA LEITON</u>
Identificación:	<u>80.274.710</u>
Lugar de Residencia:	<u>DIGONAL 4 No. 6-140 NILO CUNDINAMARCA</u>
Cuenta de Ahorros	<u>389182353-Banco BBVA</u>

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 CHINCÁ

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Tolemaida Nilo Cundinamarca, NOVIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	No. 031-CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. FECHA SUSCRIPCION 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. Póliza adicción: No. De póliza: 25-44-101199221 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 20-10-2025 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, 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: \$40.700.000, 00
5. FECHA INICIO EJECUCION 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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.
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: 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES


1. **OBLIGACIÓN No. 2** Cumplir con los aspectos administrativos, académicos y documentales, requeridos para los procesos de acreditación, reacreditación, 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, acta de reunión con registros fotográficos de la socialización resultados tercer trimestre, cargue soportes perdida indicador IMC, socialización informe de seguimiento y control EMSUB emitido por el CEDOC.


No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO
1	Oficio	Oficio No. 2025950034167293	Solicitud documentos soporte de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.
	Informe	S/N	Cargue soportes en la plataforma suite visión por la pérdida del indicador IMC.
	Registro fotográfico	S/N	Reunión virtual con CEDOC- procesos DIEDU- DITER, revisión riesgos y propuesta 2026.
	Presentación	S/N	Cierre hallazgos plan de mejoramiento revista CGFM
	Registro fotográfico	S/N	Reunión verificación contenidos militares ESERT

Oficio solicitud documentos soportes.

PÚBLICA



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



Al consultar, use este número

Radicado N° 2025950034167293 MDN-COGFM COEJC-SECEJ-JEMGF CEDOC-EMSUB-EM-B7-95.1

Tolemaida Nilo Cundinamarca, 04 de noviembre 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 dircalidad_emsusb@cedoc.edu.co los documentos soportes del mes de **NOVIEMBRE** 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	ACCION 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	21 de noviembre	SP POLANIA	Actas de capacitación

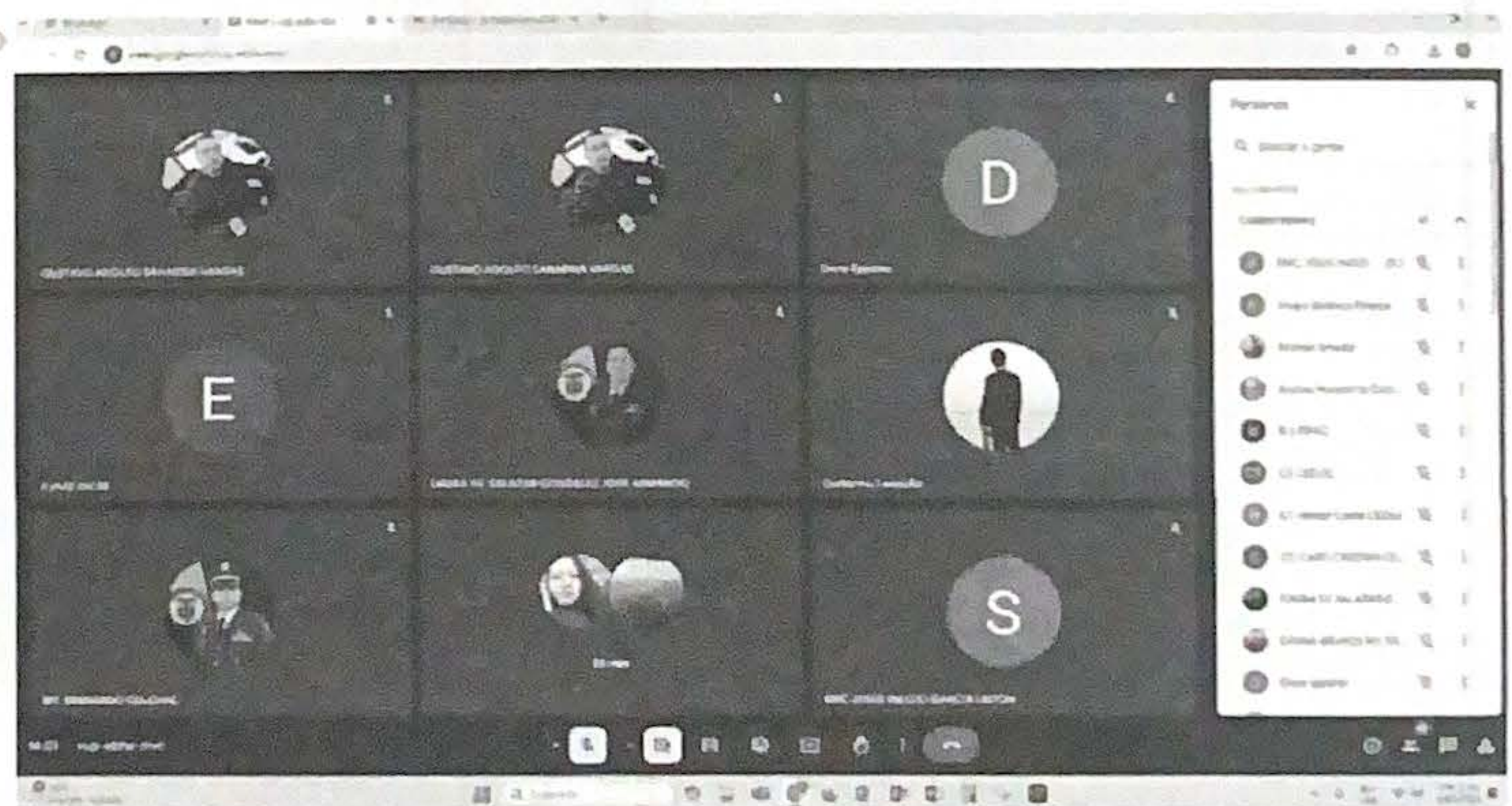
PATRIA HONOR LEALTAD

Fuerte Militar de Tolemaida
 Nilo Cundinamarca
emsusb@cedoc.edu.co

PÚBLICA

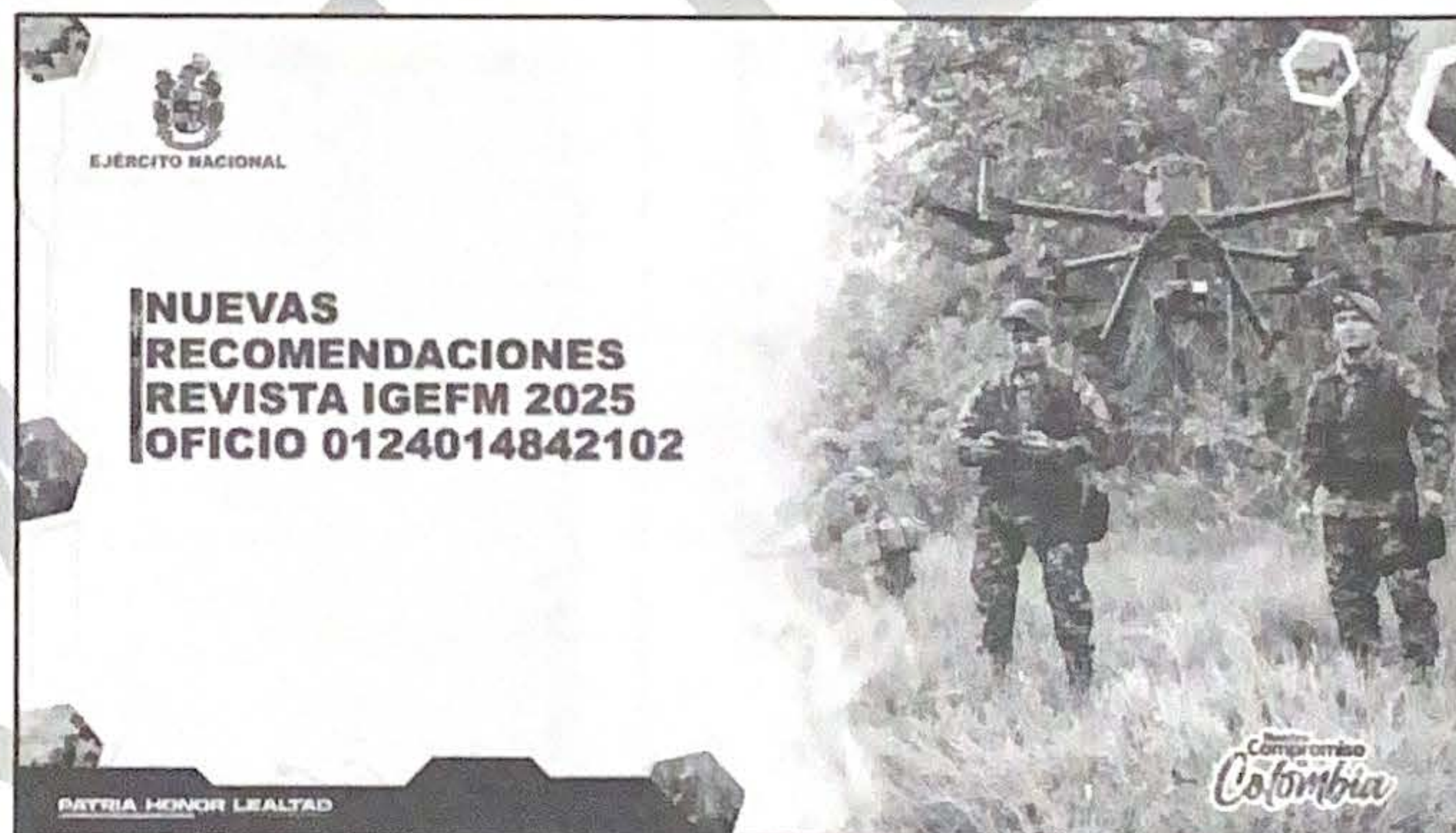
Reunión virtual con CEDOC, fin socializar riesgos y propuesta vigencia 2026 procesos DIEDU-DITER.



Cargue de soportes en la plataforma suite visión perdida indicador IMC



Socialización informe de visita de seguimiento y control EMSUB 2025-II



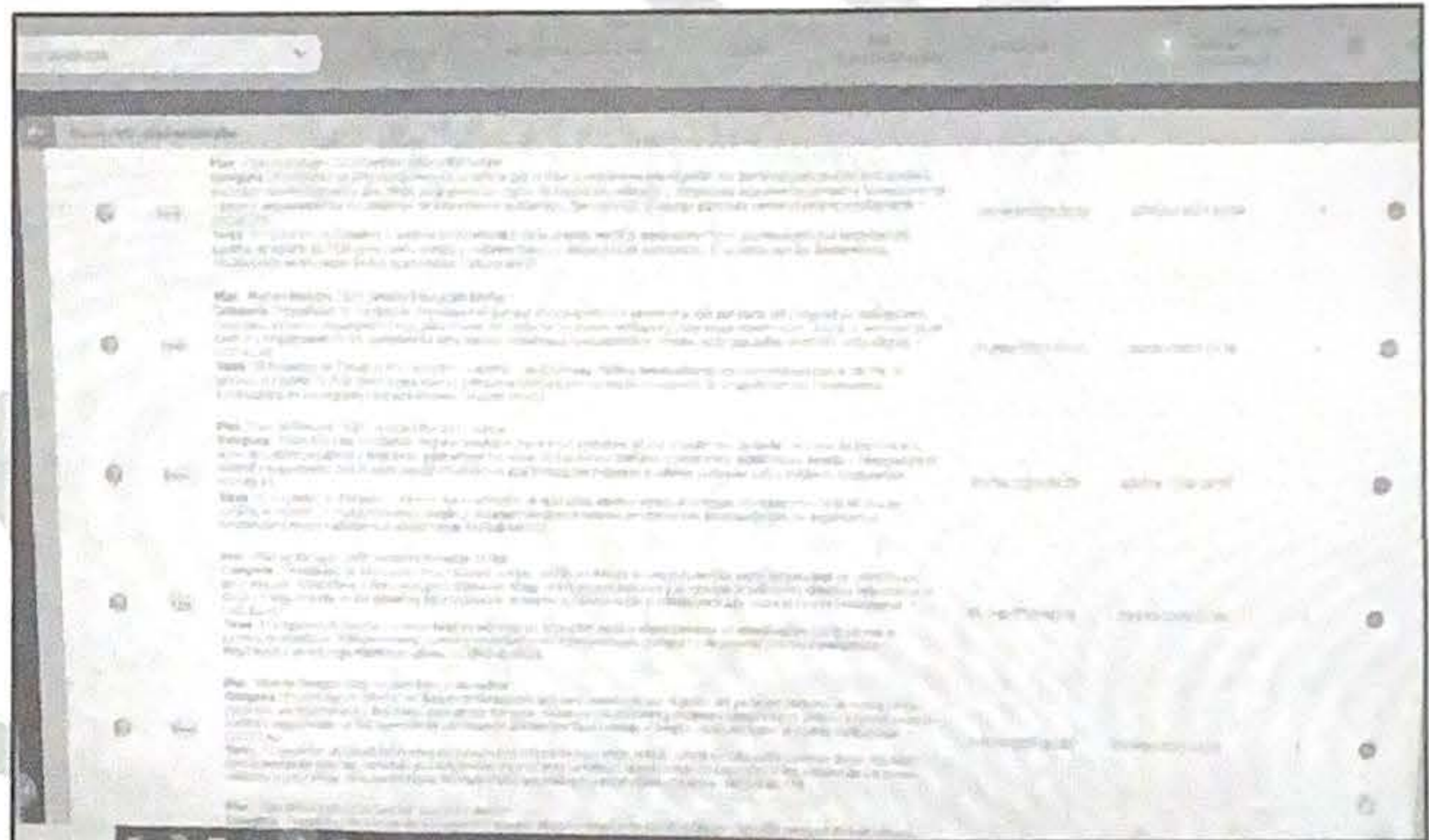
Participación en reunión verificación contenidos militares con la ESERT



2. 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-CEEJ.



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 – Ejercito Nacional- Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

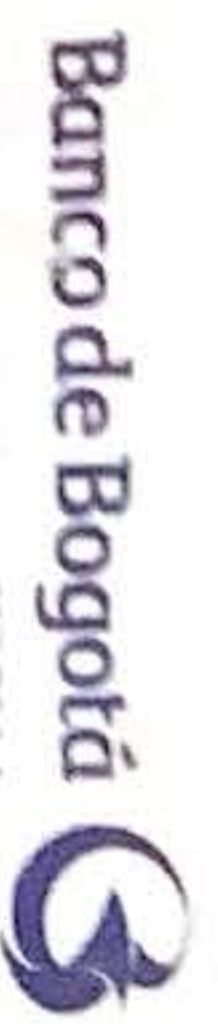
Para constancia se firma en Tolemaida Nilo Cundinamarca, NOVIEMBRE 2025.

[Handwritten Signature]
JESUS INELDO GARCIA LEITON
 C.C. No. 80.274.710 expedida en Bogotá D.C
 Contratista

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC. BOGOTÁ		SABCA LITON JEOS MEDIO	REGIMIENTE	PRINCIPAL	Dagonal 446 - 140	MELO-CHONVAJACA	5555555		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Presilla	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-09	2025-09	945378214	1	2025/11/06	2025/10/29	BANCO DE BOGOTÁ	0	\$429,600	

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	MIT	DV	AFLUADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,800	\$0	\$0	\$236,800	
PEREGRINAR	230301	800,224,808	8	1	\$236,800	\$0	\$0	\$236,800	
AE (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,800	\$0	\$0	\$7,800	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	800,011,193	6	1	\$7,800	\$0	\$0	\$7,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000	
FORNICA REGIMEN DE EXCEPCION	MINI02	901,037,916	1	1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000	
TOTAL				1	\$429,600	\$0	\$0	\$429,600	



Comprobante de Recaudos

ESPACIO PARA EL TIMBRE

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

Banco de Bogotá - RECAUDO PILA
 2060 80058302 ***5880 116
 FTx29/10/25 08:20H.N0583 Tolemaida
 202510 84 Aportes en línea
 PLHILLA No: 000009493390214
 Identificación 80274710
 VALOR PLHILLA: 429,600.00
 Cargo Cuenta No.
 Valor Efectivo: 429,600.00

Valor \$ 429.600

Verifique que la información impresa en este formato sea correcta 21303332 (CRE_FOR_005 V1 25/10/2016)

Tolemaida Nilo Cundinamarca, Noviembre de 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
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: Octubre

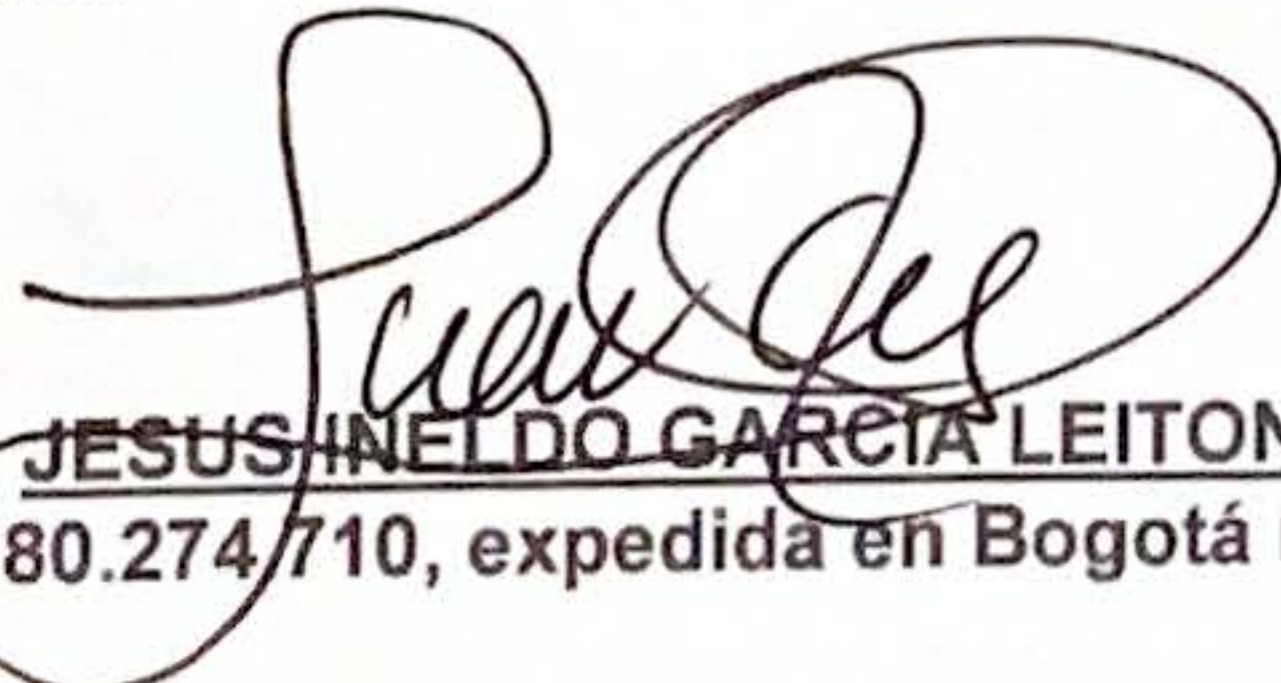
Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -FOSIGA	9493390214	185.000
Aporte Pensión: PORVENIR	9493390214	236.800
Aporte ARL POSITIVA	9493390214	7.800

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 Noviembre 2025.

Atentamente

Huella índice derecho


Nombre: **JESUS INELDO GARCIA LEITON**
C.C. No. 80.274/710, expedida en Bogotá D.C.



Tolemaida Nilo Cundinamarca Noviembre 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.	Once (11) meses	\$3.700.000	9493390214	

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 LEITON
C.C.80.274.710 DE BOGOTÁ D.C.

