



**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. 11

Tolemaida Nilo Cundinamarca, DICIEMBRE 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 DE SUSCRIPCIÓN	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 Via Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



<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: 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. PERIODO INFORME DEL DICIEMBRE 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 seguimiento a los Planes de Mejoramiento y acompañamiento durante la vigencia 2025.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentación en Power Point	SN/	Socialización tareas de seguimiento planes de mejoramiento acompañamiento CEDOC, revista de Inspección de Comando Ejército



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, pantallazo de reunión CEDE5, socialización riesgos para la vigencia 2026,

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Oficio	Oficio No. 2025950037064613	Solicitud documentos soportes de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.
	Pantallazo	S/N	Reunión virtual con el Departamento de Planeación (CEDE5), socialización propuesta riesgos vigencia 2026.
	Registro fotográfico	S/N	Participación en reunión socialización avances planes de mejoramiento cuarto trimestre

Oficio solicitud documentos soportes.

PÚBLICA

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



Radicado N° 2025950037064613 MDN-COOFM COEJC SECEJ-JEMGF-CEDOC
EMSUB-EM-07-95 1

Tolemaida Nño Cundinamarca, 01 de diciembre de 2025

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

Asunto: Solicitud Documentos

Conducidamente me permite solicitar a todo el personal de la Vicerrectoría Académica, el envío digital (escaneado en formato PDF, Orinado cuando aplique y firmas completas) al correo documentos@cecej-emsub.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).

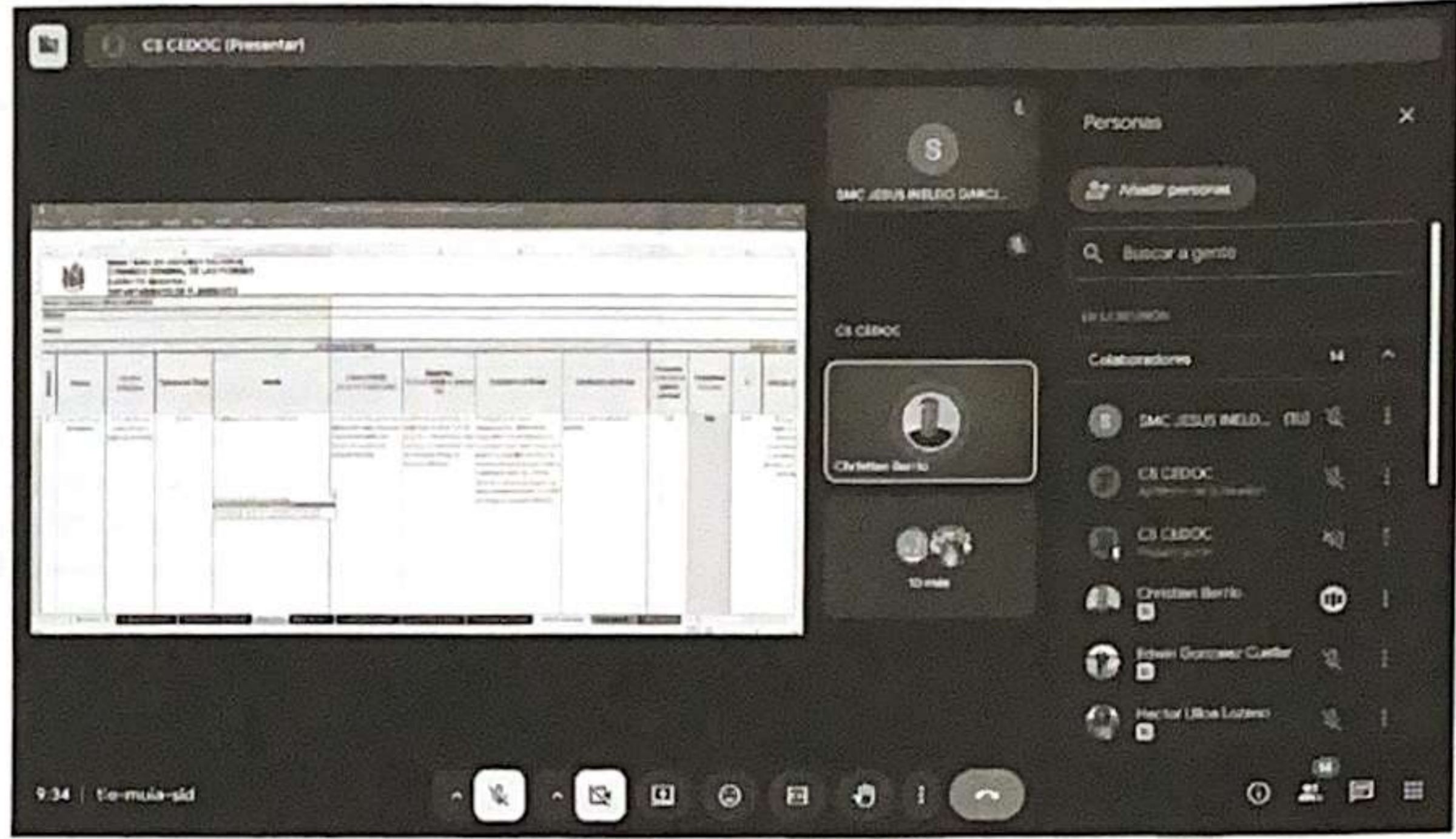
No.	ACCIONES DEL RIESGO	PERIODICIDAD	FECHA ENTREGA	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1	Acción 1: Realizar capacitaciones para el personal encargado del manejo de bienes patrimoniales enfocados en la seguridad de patrimonio cultural y el debido diligenciamiento de formatos de acuerdo a la Directiva Permanente N° 000119 "Luzamientos para la Gestión Cultural de	Trimestral	15 de diciembre	SP POLANA	Acta de capacitación

PATRIA HONOR LEALTAD

Fuente Militar de Tolemaida
Nño Cundinamarca
emsub@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

Participación en la capacitación virtual con el departamento de (CEDE5), fin socializar propuesta riesgos vigencia 2026



Participación en la reunión de socialización resultados avances planes de mejoramiento cuarto trimestre



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: Presentación en Power Point del seguimiento en el cuarto de los planes de mejoramiento y acompañamiento que se llevan en la Vicerrectoría Académica.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentaciones en Power Point	S/N	Presentación de los avances de los planes de mejoramiento y acompañamiento.

Presentación avances y seguimiento de los planes de mejoramiento, acompañamiento y revista de inspección en 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.

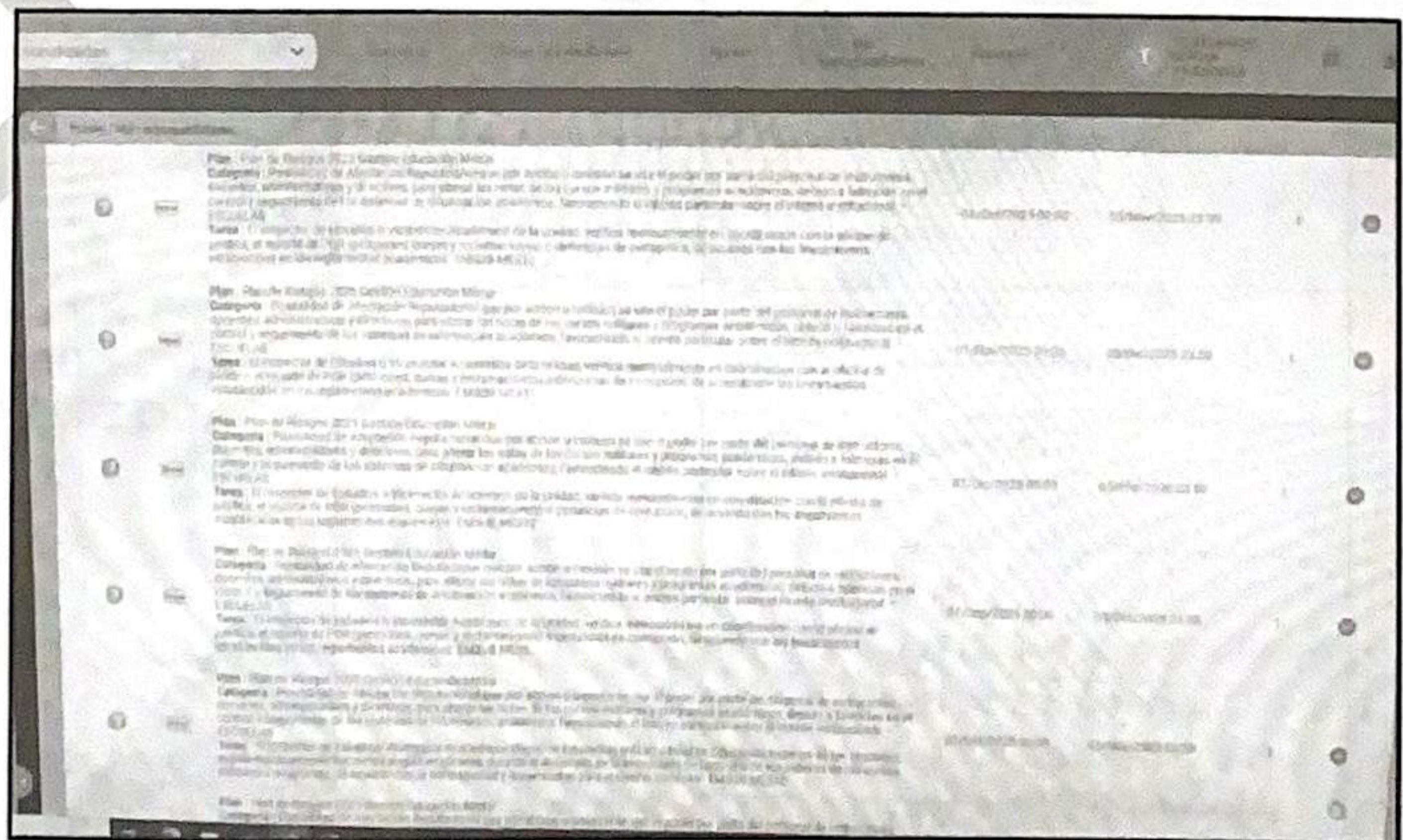




5. **OBLIGACION No. 05:** Realizar seguimiento y el respectivo cargue de los soportes de los riesgos, de DIEDU-DITEC DITER y CEHEJ, en la plataforma Suite Visión de cada proceso.

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

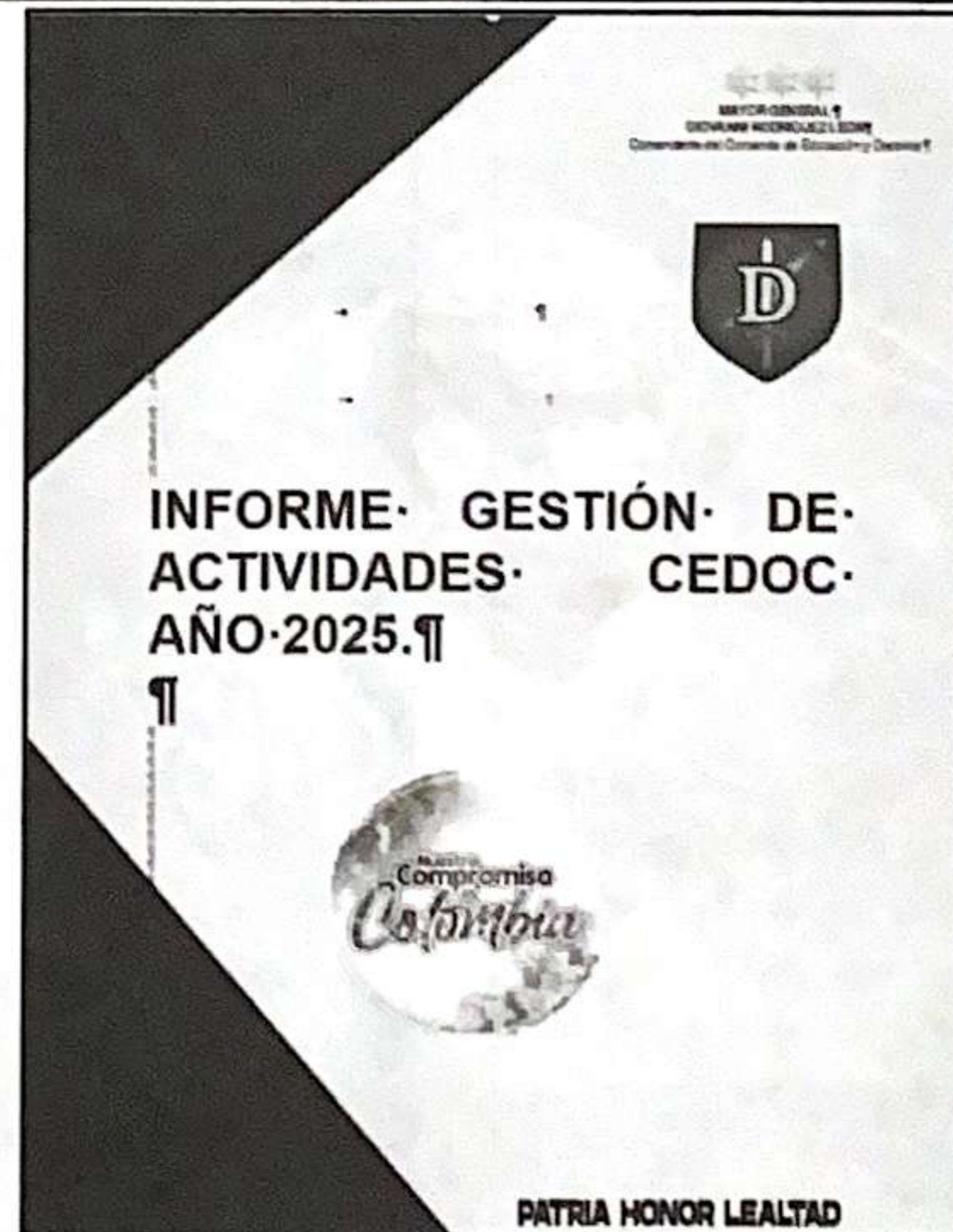
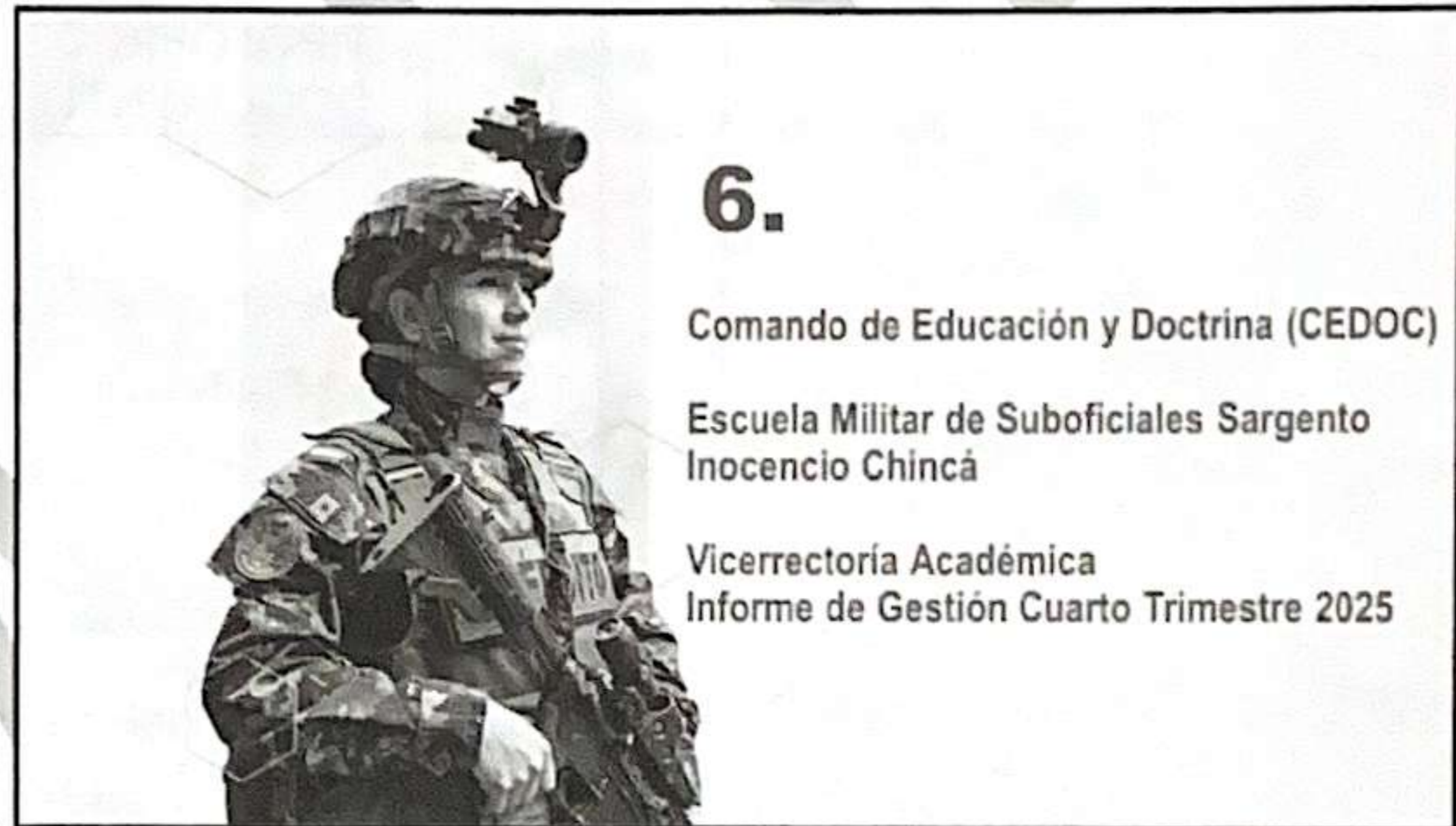
Anexo: pantallazo del cargue de los controles de los riesgos en la Plataforma SUITE – VISIÓN, correspondiente a los riesgos de DIEDU-DITEC-DITER-CEEJ.




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	Informe en Word	S/N	Informe de gestión EMSUB
	Presentación en Power Point	S/N	Informe de gestión CEDOC Informe consolidado 2025

Anexo: Presentación en Power Point del informa de gestión del CEDOC y anexo informe en Word del informe de gestión realizados por las dependencias de la vicerrectoría académica EMSUB.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



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

ACTA INFORME DE GESTIÓN AÑO 2022
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

DATOS GENERALES:

A → NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: **CR. LEONARDO QUITIAN VALENZUELA**

C → CARGO: **VICERRECTOR ACADÉMICO**

D → ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL): **EJERCITO NACIONAL-ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES**

E → CIUDAD Y FECHA: **TOLEMAIDA 20 DE DICIEMBRE DE 2025**

F → FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

G → CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO: SEPARACIÓN DEL CARGO:

RATIFICACIÓN: OTRO: **INDICE**

PATRIA HONOR LEALTAD

Tolemaida, Km 1 vía Melgar-Girardot-EMSUB
Nilo-Cundinamarca
emsub@buzonejercito.mil.co

<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)</p> <p>PLANILLA MES: NOVIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="1017 1767 1791 2007"> <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"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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 												

	<p>reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</p>
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma 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>
16. RECOMENDACIONES	<p>Se puede seguir con los trámites de pago.</p>
17. CONCLUSIONES	<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 DICIEMBRE, 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, DICIEMBRE 2025.

FIRMA DEL SUPERVISOR



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

CUENTA DE COBRO

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

CUENTA DE COBRO No. 11

FECHA: DICIEMBRE 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 DICIEMBRE 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. 11

Tolemaida Nilo Cundinamarca, DICIEMBRE 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 adición: 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, oo
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 Vía 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

nedie
le es
ichas
emite
para
o de
y la
e los
dad,
mpla
a no
ntre
le el
arios
idad
que
s en
das
del
ión,
r la
ción
a o
ley
lios
de
en
86
la
ver
ula
de
as
os
do
ta
te
ir,
y
el
y



- 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 seguimiento a los Planes de Mejoramiento y acompañamiento durante la vigencia 2025.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentación en Power Point	SN/	Socialización tareas de seguimiento planes de mejoramiento y acompañamiento CEDOC, revista de Inspección de Comando Ejército




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, pantallazo de reunión CEDE5, socialización riesgos para la vigencia 2026,


No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Oficio	Oficio No. 2025950037064613	Solicitud documentos soportes de los indicadores de gestión, riesgos, planes de mejoramiento e informes de gestión.
	Pantallazo	S/N	Reunión virtual con el Departamento de Planeación (CEDE5), socialización propuesta riesgos vigencia 2026.
	Registro fotográfico	S/N	Participación en reunión socialización avances planes de mejoramiento cuarto trimestre

Oficio solicitud documentos soportes.

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025950037064613 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-EM-B7-95 1

Tolemaida Nilo Cundinamarca, 01 de diciembre 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.emsub@cedoc.edu.co los documentos soportes del mes de **DICIEMBRE** 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	15 de diciembre	SP POLANIA	Acta de capacitación

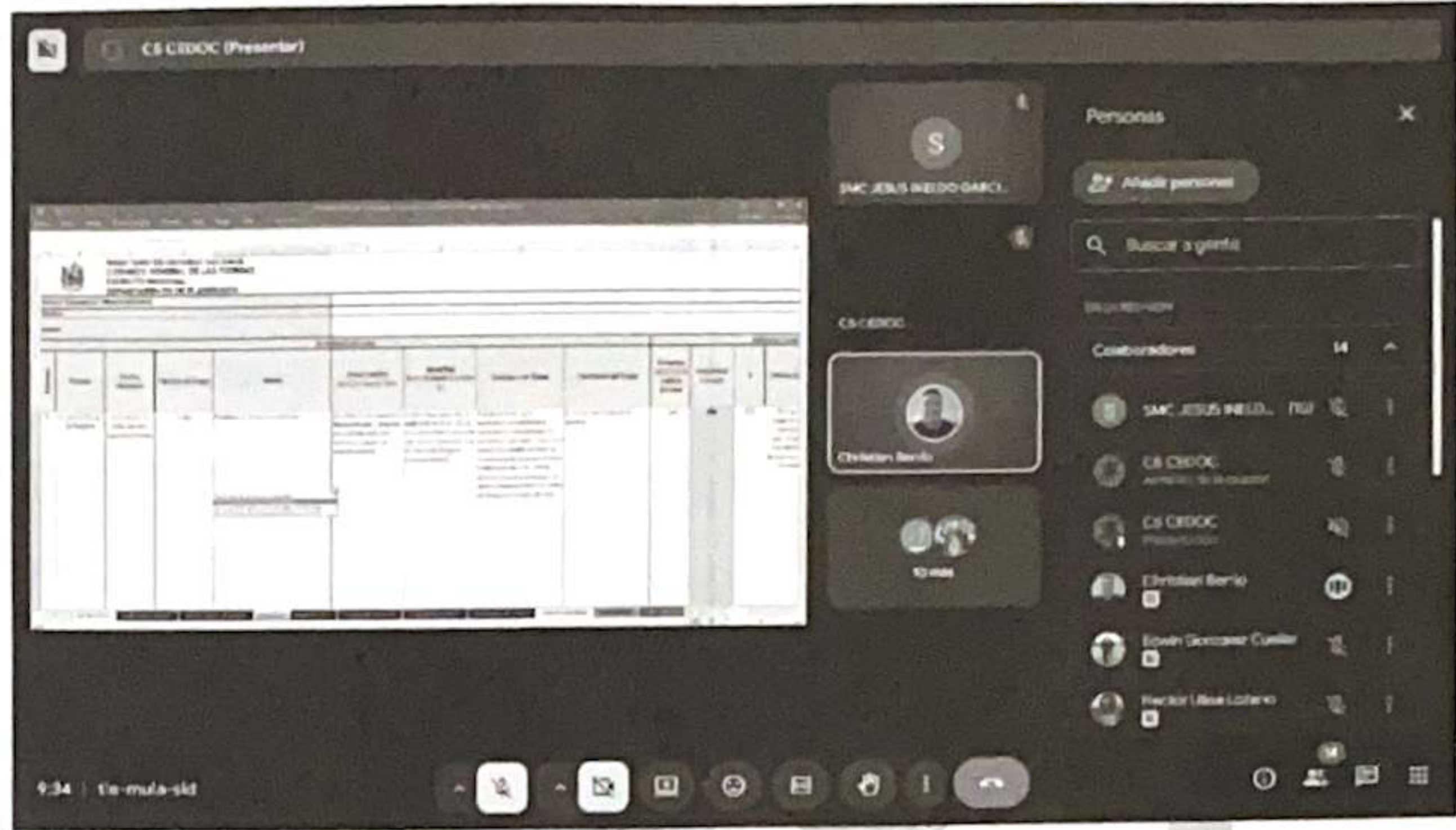
PATRIA HONOR LEALTAD

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

PÚBLICA

Participación en la capacitación virtual con el departamento de (CEDE5), fin socializar propuesta riesgos vigencia 2026



Participación en la reunión de socialización resultados avances planes de mejoramiento cuarto trimestre



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: Presentación en Power Point del seguimiento en el cuarto de los planes de mejoramiento y acompañamiento que se llevan en la Vicerrectoría Académica.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Presentaciones en Power Point	S/N	Presentación de los avances de los planes de mejoramiento y acompañamiento.

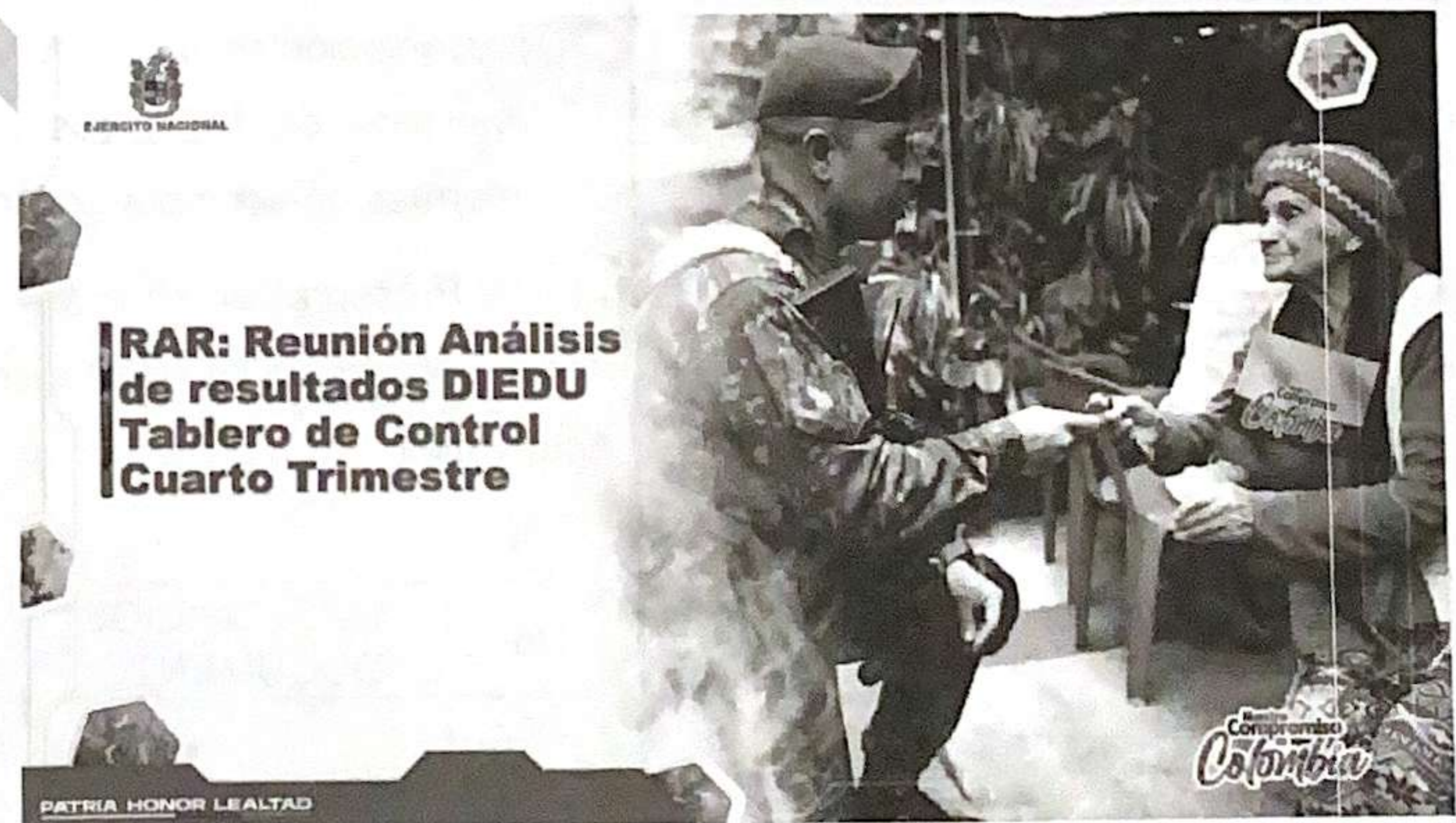
Presentación avances y seguimiento de los planes de mejoramiento, acompañamiento y revista de inspección en la vicerrectoría académica



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.

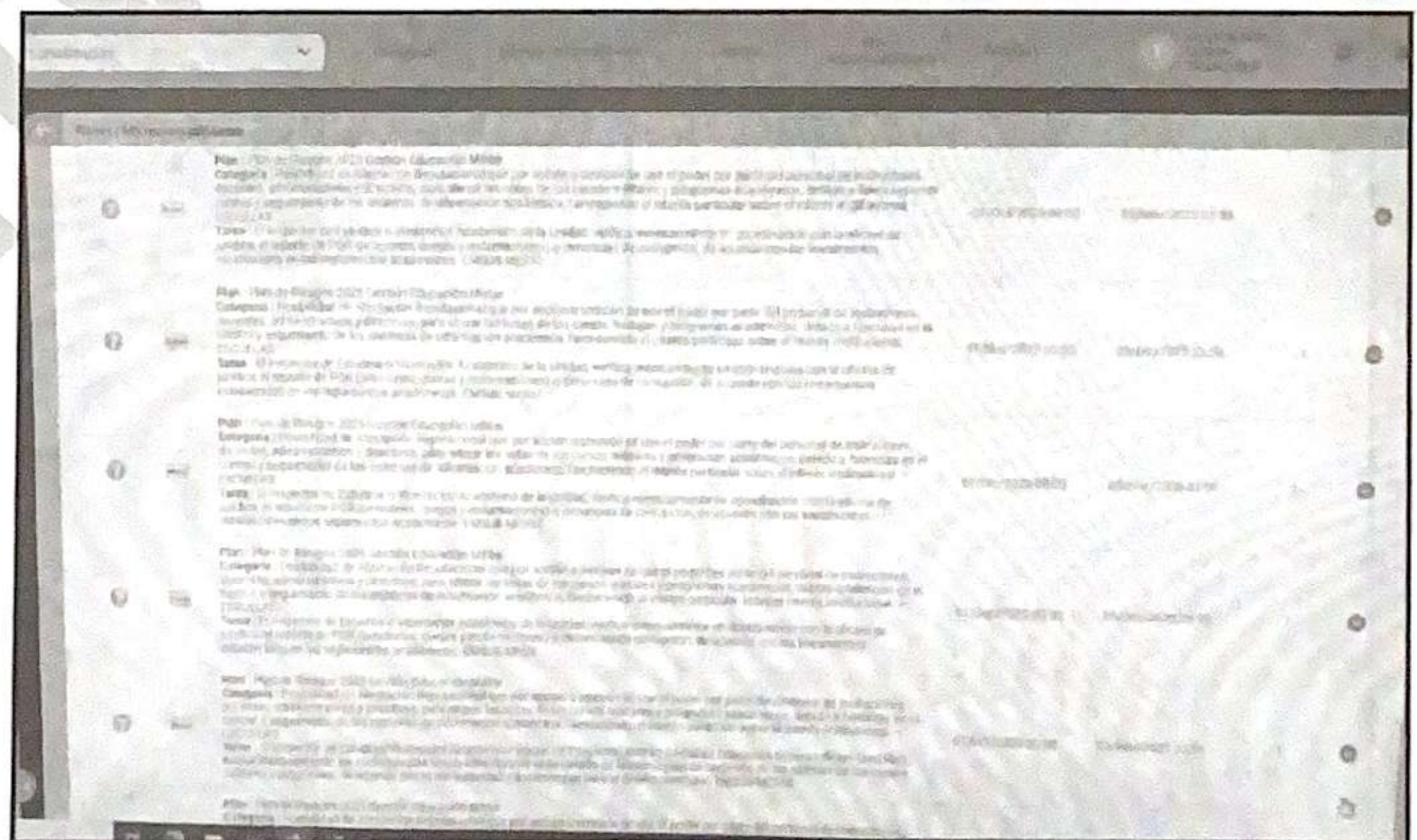




5. **OBLIGACION No. 05:** Realizar seguimiento y el respectivo cargue de los soportes de los riesgos, de DIEDU-DITEC DITER y CEHEJ, en la plataforma Suite Visión de cada proceso.

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

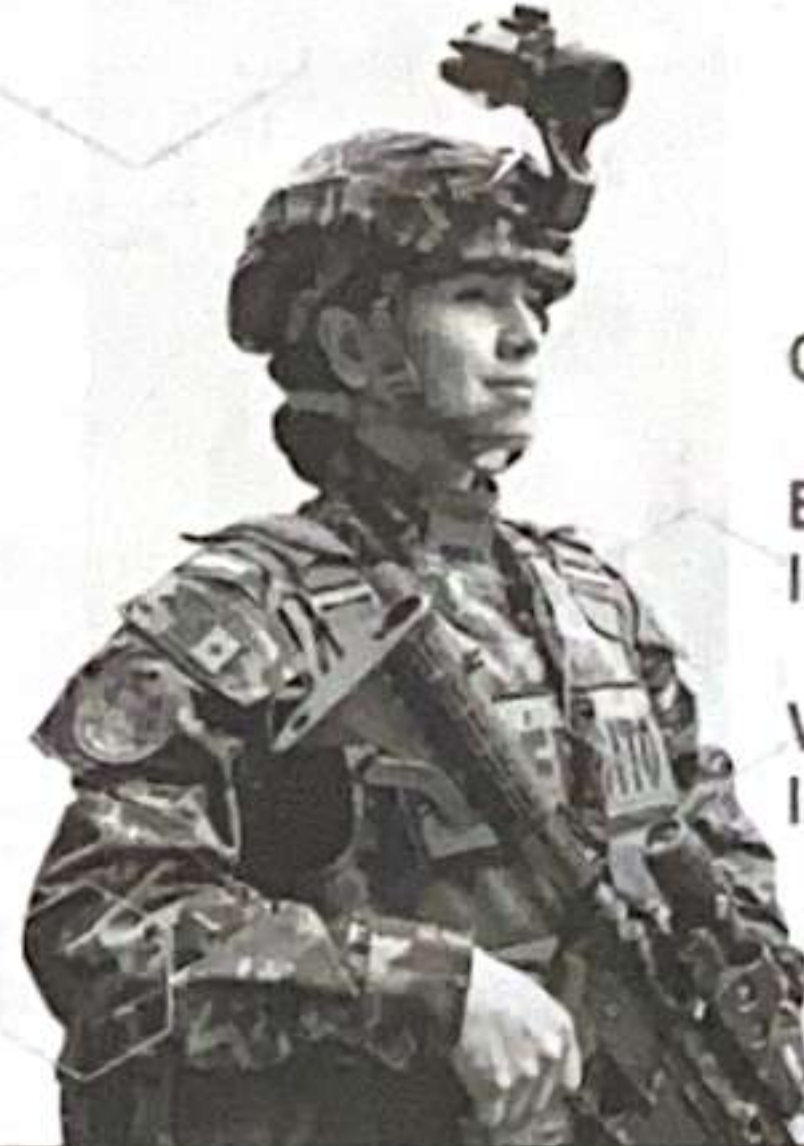
Anexo: pantallazo del cargue de los controles de los riesgos en la Plataforma SUITE – VISIÓN, correspondiente a los riesgos de DIEDU-DITEC-DITER-CEEJ.



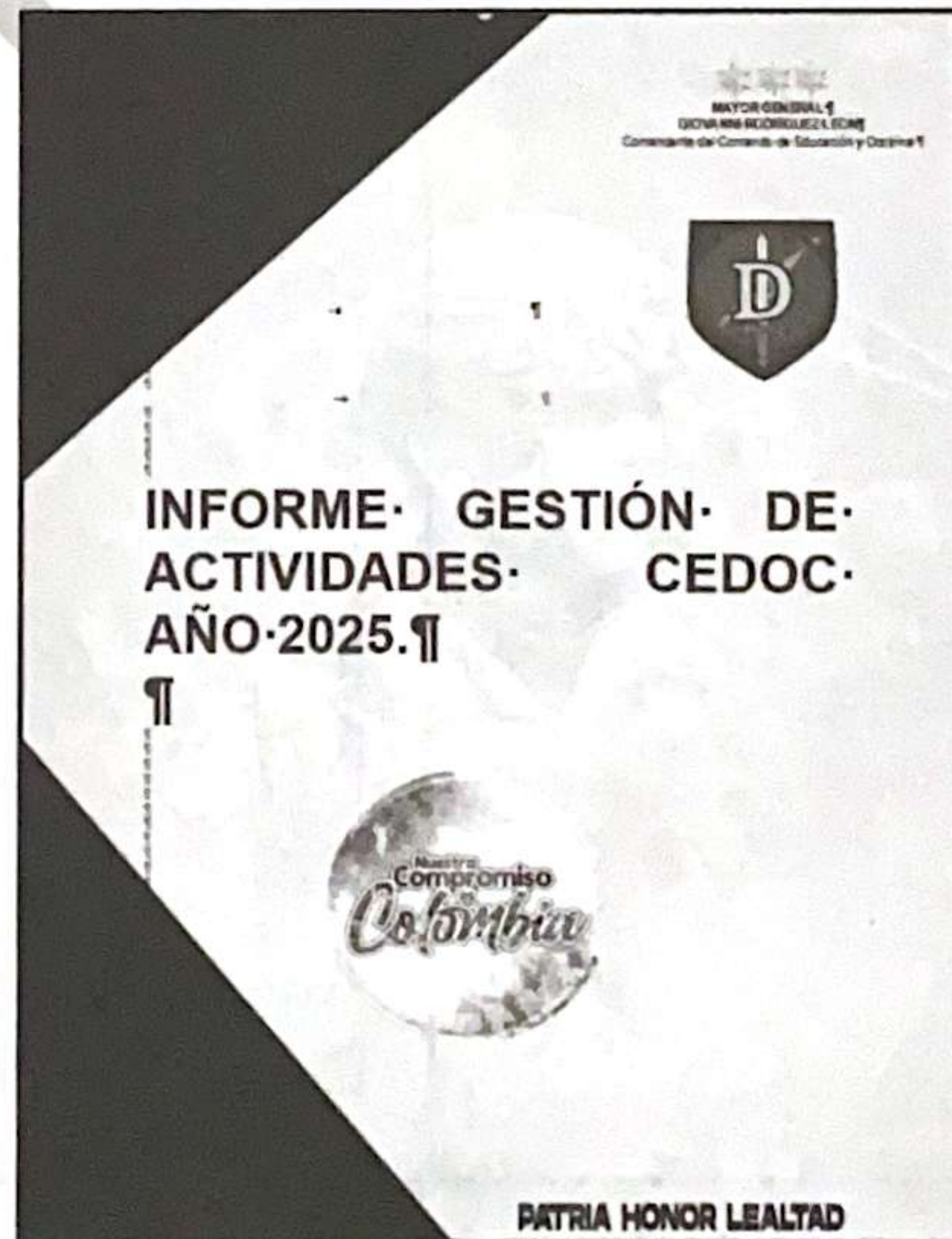
OBLIGACION No. 06: Elaborar y realizar el seguimiento a los informes de gestión de las dependencias de la Vicerrectoría Académica, de acuerdo a la periodicidad trimestral y anual, para entrega como soporte a la oficina de Control Interno EMSUB.

No.	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
1	Informe en Word	S/N	Informe de gestión EMSUB
	Presentación en Power Point	S/N	Informe de gestión CEDOC Informe consolidado 2025

Anexo: Presentación en Power Point del informa de gestión del CEDOC y anexo informe en Word del informe de gestión realizados por las dependencias de la vicerrectoría académica EMSUB.



6.
 Comando de Educación y Doctrina (CEDOC)
 Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá
 Vicerrectoria Académica
 Informe de Gestión Cuarto Trimestre 2025




MAJOR GENERAL
 GONZALO RODRIGUEZ LEON
 Comandante de Comando de Educación y Doctrina

INFORME DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES CEDOC AÑO 2025.

Compromiso Colombia

PATRIA HONOR LEALTAD

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



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

ACTA INFORME DE GESTIÓN AÑO 2022
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

DATOS GENERALES:

A → NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE: **CR - LEONARDO QUITIAN VALENZUELA**

C → CARGO: **VICERRECTOR ACADEMICO**

D → ENTIDAD (RAZON SOCIAL): **EJÉRCITO NACIONAL-ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES**

E → CIUDAD Y FECHA: **TOLEMAIDA 20 DE DICIEMBRE DE 2025**



F → FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN: **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

G → CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN:

RETIRO → → SEPARACIÓN DEL CARGO

RATIFICACIÓN: → OTRO
INDICE

PATRIA HONOR LEALTAD
Tolemaida km 1 vía Melgar - Girardot - EMSUB
Nilo - Cundinamarca
comsub@buzonejercito.mil.co


 

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, DICIEMBRE 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 Vía Melgar – Girardot
Emsub@buzonejercito.mil.co – www.ejercito.mil.co



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SEMA e ICBF	
Identificacion	dv	GARCIA LETON JESUS INELDO		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		Diagonal 4 # 6 - 140		NILO CUNDINAMARCA		5555555		No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION															
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor			
2025-11	2025-11	1939224476	9494860389		1		2025/12/03	2025/11/19		BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$429,600			

RESUMEN DE PAGO												
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR				
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,800	\$0	\$0	\$236,800				
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$236,800	\$0	\$0	\$236,800				
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,800	\$0	\$0	\$7,800				
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,800	\$0	\$0	\$7,800				
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000				
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCION	MIN002	901,037,916	1	1	\$185,000	\$0	\$0	\$185,000				
TOTAL				1	\$429,600	\$0	\$0	\$429,600				



DETALLE DEL MOVIMIENTO

Concepto
PAGO POR PSE A APORTES EN LINE

Fecha de la operación
18 noviembre 2025

Hora
10:39 p.m.

VALOR
Valor de la operación
\$ -429.600,00

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 80274710	GARCIA LEITON JESUS INELDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL
Sucursal Principal	Diagona 4 # 6 - 140	Direccion	Ciudad Departamento
PRINCIPAL			NILO-CUNDINAMARCA
Teléfono	5555555	Exonerado SENA e ICBF	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Clave	Tipo	Fecha
Pension Salud	Pago	Planilla	Limite
2025-11	1939224476	1	2025/12/03
Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025/11/19	BANCO BVA COLOMBIA S.A.	0	\$429,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Dias	IBC	Aporte	Código	Dias	IBC	Aporte	Código	Dias	IBC	Aporte	Código	Dias	IBC	Aporte	Código	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
Ciudad: NILO Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																							
1	CC	80274710	GARCIA JESUS	230301	30	\$1,480,000	MIN002	30	\$1,480,000	\$236,800	0	14-23	30	\$1,480,000	0	0	\$0	0	0	0	0	\$0	\$0
Total Afiliados (1)						\$1,480,000			\$1,480,000	\$236,800			\$1,480,000	\$7,800			\$1,480,000	\$7,800			\$0	\$0	

Tolemaida Nilo Cundinamarca, Diciembre 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: Noviembre

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –FOSIGA	9494860389	185.000
Aporte Pensión: PORVENIR	9494860389	236.800
Aporte ARL POSITIVA	9494860389	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 Diciembre 2025.

Atentamente


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

Huella índice derecho



Tolemaida Nilo Cundinamarca Diciembre 2025

Señores

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

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


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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. 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	9494860389	

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.

