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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 02

Tolemaida Nilo Cundinamarca marzo del 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre: MERCEDES LUCIA BERMUDEZ DIAZ Identificación: 40.048.291 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: Calle 40 No 1a- 71 Edificio Buenas Vista Club Hause Teléfono de contacto: 3164071328 E-mail de contacto: Ld4449900@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ANDRÉS FELIPE GARCÍA GALLEGO Cargo: OFICIAL LOGISTICA EMSUB Resolución de Nombramiento: No 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **049-CENACEDUCACION-2026** Fecha de suscripción: 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **25-44-101211198** Aseguradora: **SEGUROS DEL ESTADO SA** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **02/03/2026**
5. CRP	No. CDP **7626** Fecha expedición **15/01/2026** No CRP **8126** Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088** Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos** Fuente: **FONDO INTERNO** Recurso **16** Valor: $ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10 meses 15 Días
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PLANEAMIENTO LOGÍSTICO Y CARTERA CON DESTINO A LA "EMSUB"
9. OBLIGACIONES	**Obligaciones Especificas**

EMSUB

CONTRACTUALES	**1. Realizar Matricula de los Cursos Ordinarios, Extraordinarios y de Homologación de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".** **2. Realizar Seguimiento y Control del Recaudo por Concepto de Derechos Pecuniarios de la Emsub.** **3. Realizar y Facilitar Documentación para Créditos Académicos Ante Entidades Como el Icetex y Entidades Financieras.** **4. Elaboración de Bases de Datos para Generar Órdenes de Pago de los Derechos Pecuniarios De La Escuela Militar De Suboficiales.** **5. Realizar Informes Financieros de Cartera.** **6. Alimentar la Plataforma Educativa con el Pago de los Derechos Pecuniarios y Generar Deuda Académica por Concepto de Habilitaciones o Cursos Remediales por Cada Alumno** **7. Asesorar el Planeamiento Logístico con la Realización del Radar de Trasparencia Logística del Igual que Mantener la Mejora Continua y Calidad en el Proceso de Acuerdo con las Normas de Control Interno de la Institución.** **8. Elaborar Registro y Seguimiento en el Módulo Financiero en la Plataforma Manejada por la Escuela.** **9. Centralizar la Base de Datos de los Alumnos para la Creación de Recibos en Plataforma Siif.** **10. Elaborar Registro y Seguimiento en el Módulo Financiero en la Plataforma Manejada por la Escuela.** **11. Elaborar Informes Financieros de Forma Periódica al Jefe de la Dependencia del B4 de Cartera Según de Requiera.** **12. Organizar el Archivo de la Dependencia de Acuerdo con la Trd.** **13. Elaborar Seguimiento Y Verificación De Los Indicadores En Los Informes De Gestión Plan de Acción, Desarrollando las Tareas Establecidas, para el Mejoramiento de las Actividades en cada Uno de los Procesos y Su Medición a la Gestión de la Escuela.** **14. Realizar el Seguimiento Acorde a los Lineamientos del Sistema de Calidad Establecidos Para la Unidad.** **15. Realizar Seguimiento y Control de los Recaudos de la Emsub.** **16. Generar Estrategias Que Incentiven el Pago Oportuno, del Mismo Modo Informar de Manera Periódica a la Dirección y a los comandantes de Batallón el Avance Respecto al Pago de las Obligaciones de los Alumnos, Haciendo Énfasis en Quien y que Debe.** **17. Las Demás Obligaciones que se Deriven del Objeto Contractual y de Acuerdo con la Necesidad del Supervisor del Contrato."** **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 de 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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 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 con 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 del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto".** **8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.** **9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.** **10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios**

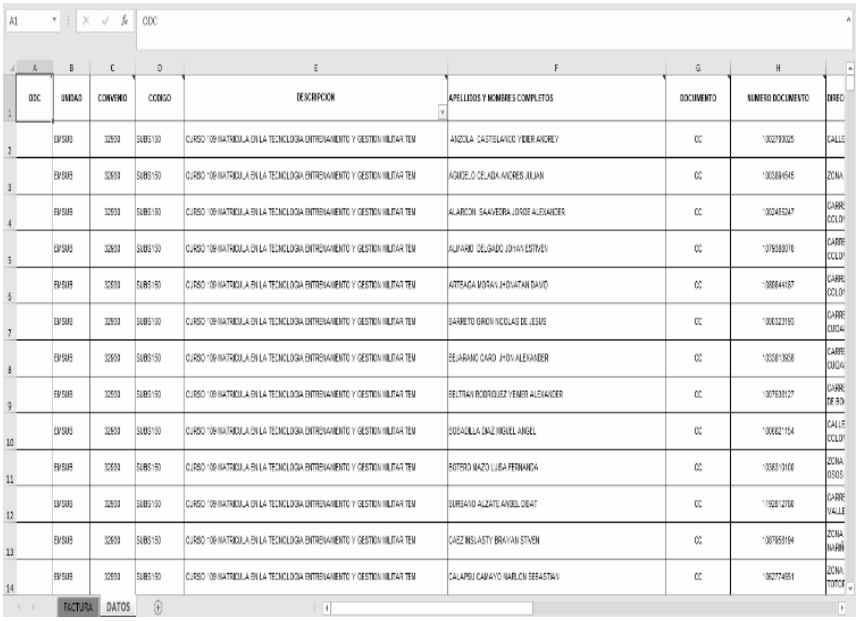
	deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. **11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.** **12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular).** **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 de este 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 "clausula 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.** **17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.** 18. **Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato.**

	19. **Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: 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. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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 una 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. 1. 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.**
10. PERIODO DEL INFORME	**MARZO 2026**

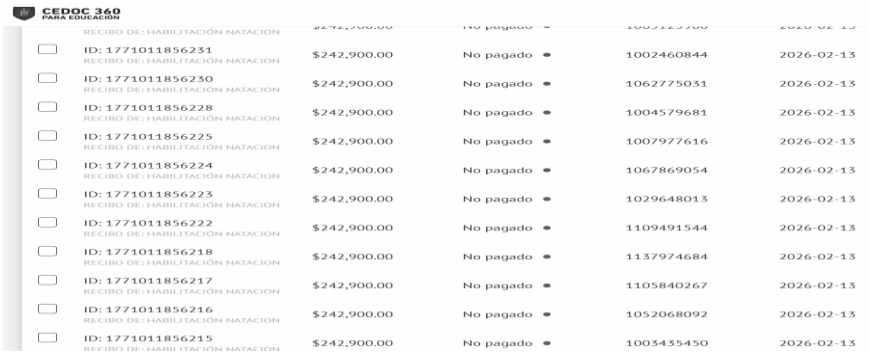
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

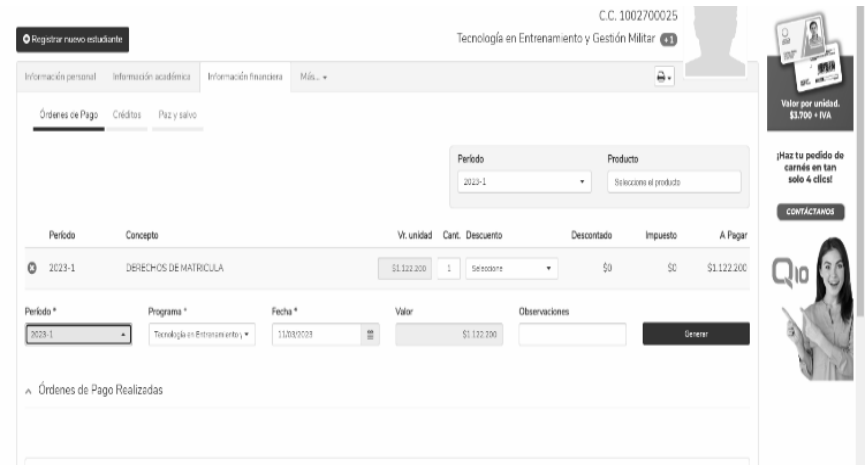
Obligación No. 1: Elaborar base de datos para generar órdenes de pago de los derechos pecuniarios de los alumnos de la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico y planilla de Excel.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Elaborar base de datos con Nombre, Teléfono, Dirección, Posición Catalogo de Bines, Valor a Consignar, de alumnos que no realizaron pago en la fecha establecida por la Escuela de pago de Derechos de Grado, Matricula y constancias y certificaciones.	No aplica	Elaborar 400 registros y recibos de pago del mes de marzo de 2026, del curso 114 ordinario, 114 Extraordinario y 113 Administrativo para Derechos de Grado, 78 registros de habilitaciones del II semestre del 2025, de los cursos 114,115 y 116, 60 recibos de cobro de matrícula extraordinario para el pago del segundo del semestre del año 2025 y compromiso de pago, citación a consejo académico información enviada a La Central Administrativa y Contable Especializada – Cenac Educación Correo diego.ortizdiaz@ejercito.mil.co y cargue en la plataforma CEDOC360.



	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	ODC	UNIDAD	CONVENIO	CODIGO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DIREC
2		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ANZOLA CASTELLANOS YIDER ANDREY	CC	1002700025	CALLE
3		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	AGUDELO CEJADA ANDRES JULIAN	CC	1035884545	ZONA
4		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALARCON SAAVEDRA JORGE ALEXANDER	CC	1002455247	CARRE CCLO
5		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALVARO DELGADO JOHAN ESTIVEN	CC	1076880070	CARRE CCLO
6		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ARTEAGA MORAN JHONATAN DAVID	CC	1066844167	CARRE CCLO
7		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BARRETO GIRON NICOLAS DE JESUS	CC	1000323193	CARRE CMDA
8		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BEJARANO CARO JHON ALEXANDER	CC	1030913658	CARRE CMDA
9		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BELTRAN RODRIGUEZ YEIMER ALEXANDER	CC	1007638127	CARRE DE BO
10		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOHADILLA DIAZ MIGUEL ANGEL	CC	1006821154	CALLE CCLO
11		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOTERO MAZO LUBA FERNANDA	CC	1036513108	ZONA OSOS
12		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BURGANO ALZATE ANGEL DEAT	CC	1152812708	CARRE VALLE
13		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CAEZ INSLASTY BRAYAN STIVEN	CC	1067453164	ZONA MARIN
14		EMSUB	32610	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CALAPSU CAMAYO WARLON SEBASTIAN	CC	1062774561	ZONA TOTOR





Obligación No. 2 Realizar seguimiento y control de los recaudos de la Escuela Militar De Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico y planilla de Excel.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Elaborar base de datos con Nombre, Teléfono, Dirección, Posición Catalogo de Bines, Valor a Consignar, de alumnos que no realizaron pago en la fecha establecida por la Escuela de pago de Derechos de Grado, Matricula y constancias y certificaciones. .	No aplica	Elaborar 45 registros del curso 114, 65 registros del curso 115, 15 recibos del curso 115, para el pago del segundo del semestre con valor extraordinario del año 2025 y compromiso de pago. información enviada a La Central Administrativa Y Contable Especializada – Cenac Educación Correo diego.ortizdiaz@ejercito.mil.co y cargue en la plataforma CEDOC360.

Radicado N° **2026950006893893**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB

Tolemaida, Nilo Cundinamarca 5 de marzo de 2026

Señor Coronel
RAFAEL EDUARDO MAESTRE MORA
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina
Calle 106 con 7 Cantón Norte
Bogotá DC

Asunto: Listado alumnos deudores de semestre.

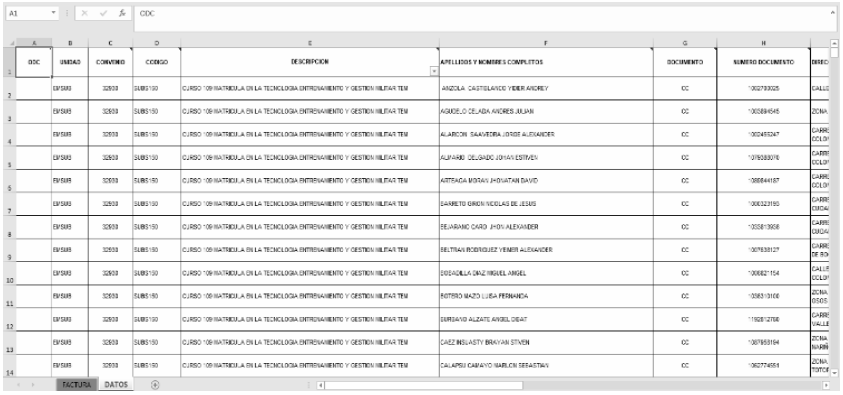
Respetuosamente, y en referencia a la circular No 2026390006219353 de fecha 27 de febrero del 2026, donde se solicita se realice el cruce de cartera y el envío del listado del personal deudor de derechos pecuniarios; la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca" informa que, una vez realizado el cruce de cartera a corte de 28 de febrero de 2026, no se evidencio el pago del segundo semestre del año 2024 y primer semestre del 2025, del personal de alumnos que se relaciona a continuación:

DEUDORES CURSO 111 ORDINARIO - CRUCE DE CARTERA AL 28 DE FEBRERO DEL 2026
II SEMESTRE 2024

No	CEDULA	NOMBRE	CURSO	OBSERVACIÓN 2	VALOR ADEUDADO	PERIODO O FECHA DE LA DEUDA
1	1067594850	OÑATE ZULETA LAURA DANIELA	111	Notificar la deuda de un semestre a la unidad trasladado	$ 1.716.000	II - 2024
2	1007741226	RUIZ MELO JHONIE STIVEN	111	Notificar la deuda de un semestre a la unidad trasladado	$ 1.716.000	II - 2024

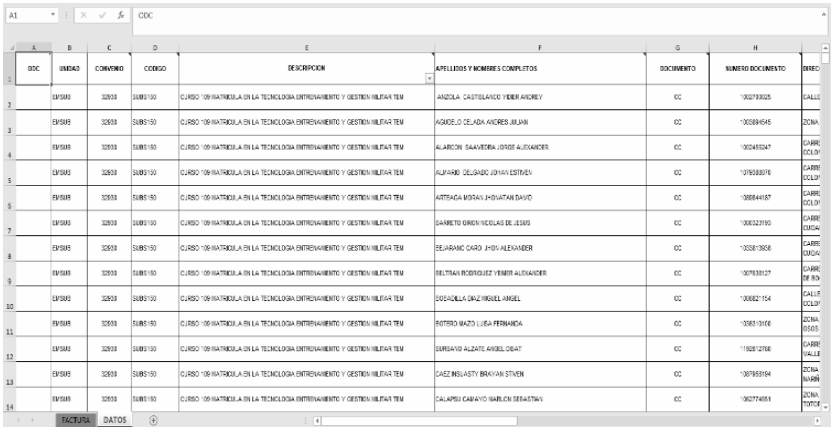
DEUDORES CURSO 112 ORDINARIO - CRUCE DE CARTERA AL 28 DE FEBRERO DEL 2026

No	NOMBRE	CEDULA	OBSERVACIÓN 2	VALOR ADEUDADO	PERIODO O FECHA DE LA DEUDA
1	NAVARRO BUITRAGO ANGEL FELIPE	1029142819		$ 1.716.000	II - 2024



Obligación No. 3 Realizar informes financieros de cartera
Anexo: Evidencia por medio de libro de bancos ayudad y oficio de Radar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO	ASUNTO:
01	Realizar Seguimiento y Control del Recaudo por Concepto de Derechos Pecuniarios de la Emsub.	No aplica	Cruce de cartera para reportar los alumnos que solicitaron certificados, constancias de estudio, certificados de notas por intensidad horaria, Duplicados de Diplomas y Duplicados de Actas de grado, actividad que se realiza con la vicerrectoría académica.

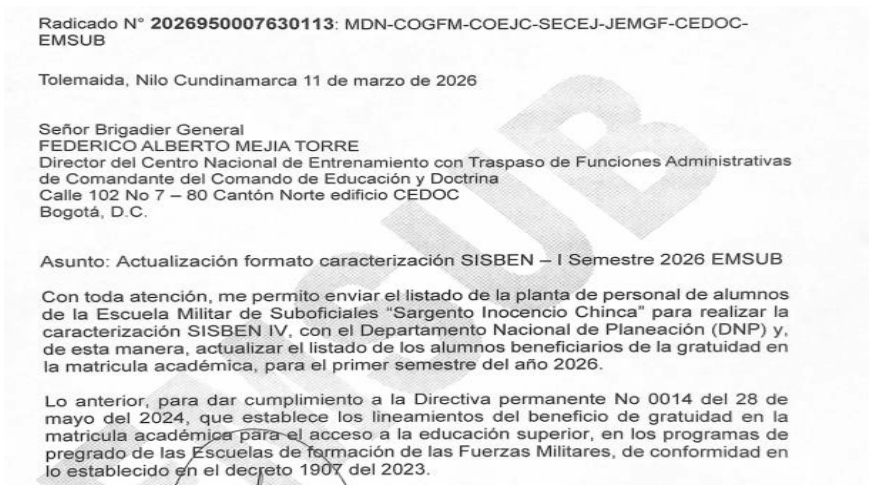


	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	CDC	UNIDAD	CONVENIO	CODIGO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DIREC
2		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ANZOLA CASTELLANOS YIDER ANDREY	CC	1002730025	CALLE
3		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	AGUDELO CEJADA ANDRES JULIAN	CC	1003894545	ZONA
4		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALARCON SAAVEDRA JORGE ALEXANDER	CC	1002455247	CARRE CCLO
5		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALPARO DELGADO JOHAN ESTIVEN	CC	1078088078	CARRE CCLO
6		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ATTEAGA MORAN JHONATAN DAVID	CC	1088644187	CARRE CCLO
7		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BARRETO GIRON NICOLAS DE JESUS	CC	1003223190	CARRE CUCA
8		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BEJARANO CARO JHON ALEXANDER	CC	1033613958	CARRE CUCA
9		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BELTRAN RODRIGUEZ YEIMIR ALEXANDER	CC	1007939127	CARRE DE RO
10		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOSADILLA DIAZ MIGUEL ANGEL	CC	1006621154	CALLE CCLO
11		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOTERO MAZO LUISA FERNANDA	CC	1088131006	ZONA ESTE
12		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BURBANO ALZATE ANGEL DIBAT	CC	1192812706	CARRE VALLE
13		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CAEZ INSUASTY BRAYAN STIVEN	CC	1087955194	ZONA BARR
14		EMSUB	32600	SUBS100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CALAPSU CARAYO MARLON SEBASTIAN	CC	1062774954	ZONA TUTOR

FACTURA DATOS

Obligación No. 3 Realizar informes financieros de cartera, para la reunión administrativa
Anexo: Evidencia ayudad y oficio de Radar.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO	ASUNTO:
01	Se realiza cruce de cartera e Informe de cartera para la reunión Administrativa y Radar de Transparencia del mes de febrero de 2026 (se maneja mes vencido)	No aplica	Cruce de cartera y ayudas para la reunión administrativa e Informe de Radar de Transparencia del mes de febrero del 2026. (se maneja mes vencido) Según Plan y oficio y Acta de Reunión Administrativa.



Radicado N° **2026950007630113**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB

Tolemaida, Nilo Cundinamarca 11 de marzo de 2026

Señor Brigadier General
FEDERICO ALBERTO MEJIA TORRE
Director del Centro Nacional de Entrenamiento con Traspaso de Funciones Administrativas de Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 No 7 – 80 Cantón Norte edificio CEDOC
Bogotá, D.C.

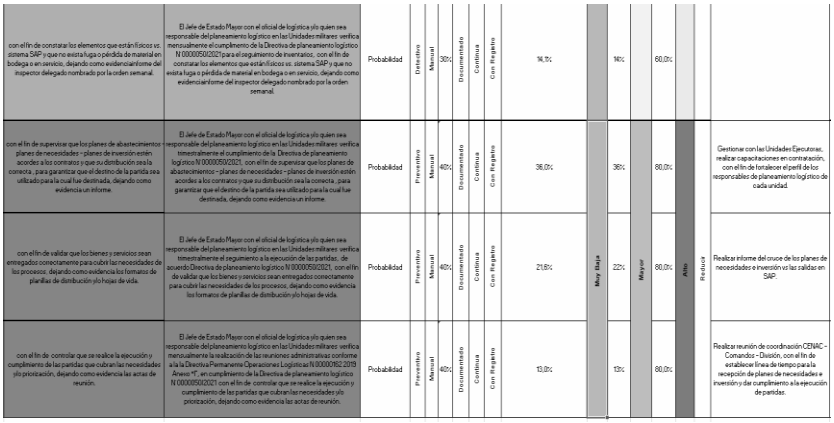
Asunto: Actualización formato caracterización SISBEN – I Semestre 2026 EMSUB

Con toda atención, me permito enviar el listado de la planta de personal de alumnos de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca" para realizar la caracterización SISBEN IV, con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y, de esta manera, actualizar el listado de los alumnos beneficiarios de la gratuidad en la matricula académica, para el primer semestre del año 2026.

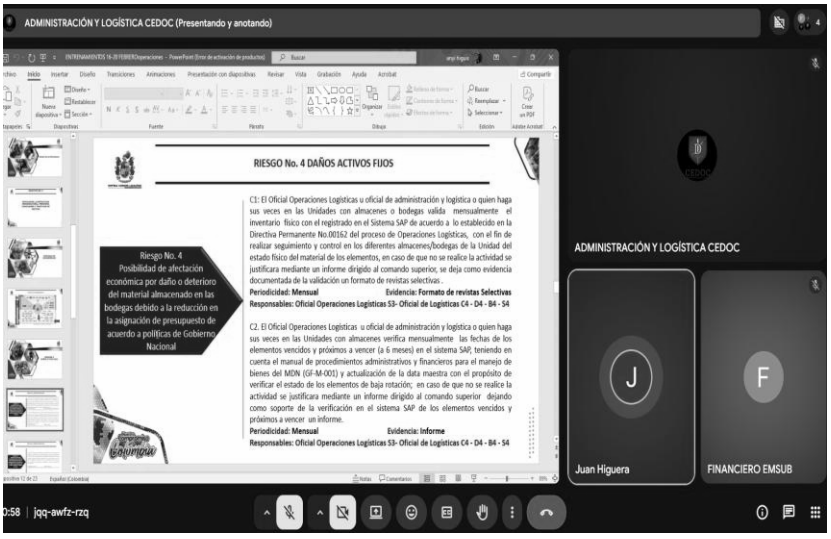
Lo anterior, para dar cumplimiento a la Directiva permanente No 0014 del 28 de mayo del 2024, que establece los lineamientos del beneficio de gratuidad en la matricula académica para el acceso a la educación superior, en los programas de pregrado de las Escuelas de formación de las Fuerzas Militares, de conformidad en lo establecido en el decreto 1907 del 2023.

Obligación No. 11 Realizar el seguimiento acorde a los lineamientos del sistema de calidad establecidos para la unidad.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Asistencia a video Conferencia.	No aplica	Cargue información Riesgos, IGP, Informe de Gestión y Modificación mapa de riesgos Planeamiento Logístico para el mes de marzo versión 11 del 2026. Reunión con CEDOC Informe de Gestión Plan de Acción, informe plan radar de transparencia, acta de reunión administrativa e informe del radar de transparencia planeamiento logístico B-4 EMSUB, 2026.



con el fin de constatar los elementos que están físicos vs. sistema SAP y que no exista fuga o pérdida de material en bodega o en servicio, dejando como evidencia informe del inspector delegado nombrado por la orden semanal.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica mensualmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021 para el seguimiento de inventarios, con el fin de constatar los elementos que están físicos vs. sistema SAP y que no exista fuga o pérdida de material en bodega o en servicio, dejando como evidencia informe del inspector delegado nombrado por la orden semanal.	Probabilidad	Detectivo	Mensual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	14,7%		14%		60,0%											
con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos - planes de necesidades - planes de inversión estén acordes a los contratos y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada, dejando como evidencia un informe.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021, con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos - planes de necesidades - planes de inversión estén acordes a los contratos y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada, dejando como evidencia un informe.	Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%		36%		60,0%										Gestionar con las Unidades Ejecutoras, realizar capacitaciones en contratación, con el fin de fortalecer el perfil de los responsables de planeamiento logístico de cada unidad.			
con el fin de validar que los bienes y servicios sean entregados correctamente para cubrir las necesidades de los procesos, dejando como evidencia los formatos de planillas de dimbución y/o hojas de vida.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el seguimiento a la ejecución de las partidas, de acuerdo Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021, con el fin de validar que los bienes y servicios sean entregados correctamente para cubrir las necesidades de los procesos, dejando como evidencia los formatos de planillas de dimbución y/o hojas de vida.	Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,0%	Muy Baja	22%	Mayor	60,0%	Alto	Reduce							Realizar informe del cruce de los planes de necesidades e inversión vs las salidas en SAP.		
con el fin de controlar que se realice la ejecución y cumplimiento de las partidas que cubran las necesidades y/o priorización, dejando como evidencia las actas de reunión.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica mensualmente la realización de las reuniones administrativas conforme a la la Directiva Permanente Operaciones Logísticas N 0000192.2019 Anexo "E", en cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021 con el fin de controlar que se realice la ejecución y cumplimiento de las partidas que cubran las necesidades y/o priorización, dejando como evidencia las actas de reunión.	Probabilidad	Preventivo	Mensual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%		13%		60,0%										Realizar reunión de coordinación CENAC – Comando – División, con el fin de establecer linea de tiempo para la recepción de planes de necesidades e inversión y dar cumplimiento a la ejecución de partidas.		



<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: <u>CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MC/TE $ 43.291.500</u>

Valor autorizado a pagar <u>CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MC/TE $ 4.123.000</u></td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO MES DE FEBRERO - 2026
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Colfondos</td><td>$280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Nueva EPS</td><td>$218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$9.200</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, 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 mensualmente).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [X] TOTAL [ ]
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo con la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de marzo, <u>CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MC/TE $ 4.123.000</u>, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida Nilo Cundinamarca, en el mes de marzo de 2026.

Mayor ANDRÉS FELIPE GARCÍA GALLEGO
Supervisor Contrato No. 049-CENACEDUCACIÓN-2026