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. 03

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca de ABRIL 2026

1. CONTRATISTA	Nombre: Rubén Darío Cárdenas Niño. Identificación: 1.024.522.049 Bogotá. Nacionalidad: colombiana. Dirección-ciudad de residencia: Calle 19 # 38-92 Brisas de Agua Blanca, Girardot Cundinamarca. Teléfono de contacto: 3143515262 E-mail de contacto: ruben0827s@hotmail.com.
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. EDWIN FERNANDO POLANIA. Cargo: Suboficial de Registro y Control Académico EMSUB. Resolución de Nombramiento: 2026433000000350 del 23 de enero 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 078. Fecha de suscripción: 29 de Enero 2026.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101211150. Aseguradora: Seguros del Estado. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30 de enero 2026.
5. CRP	No: CDP: 13726 Fecha expedición: 16/01/2026 No: CRP: 11026. Fecha expedición: 03/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno. Recurso: 16. Valor total: $ 43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. implementación de la herramienta académica cedoc 360 para los procesos que se realizan en la escuela militar de suboficiales sargento inocencio chinca. 2. garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información académico de la emsub. 3. analizar y administrar las bases de datos generados por la herramienta académica, que permitan la captura, consulta, actualización y elaboración de reportes de datos. 4. realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y

	los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados. 5. diseñar y desarrollar planes, proyectos de implementación de nuevas funcionalidades de los sistemas existentes y de nuevos sistemas requeridos. 6. generar y documentar las copias de seguridad de la herramienta académica en sus respectivos módulos. 7. apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de plataformas de la emsub. 8. presentar informes de gestión sobre las tareas asignadas en el momento en que la sección lo requiera. 9. desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño que estén sujetas a la coordinación de la oficina de plataformas académicas de la escuela militar de suboficiales sargento inocencio chinca. 10. administrar y gestionar las plataformas educativas dispuestas por el ministerio de educación, tales como snies. 11. reportar información al sistema snies de acuerdo con la necesidad de la escuela militar de suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el ministerio de educación nacional. 12. asesorar y capacitar al personal administrativo, suboficiales y oficiales acerca del diligenciamiento de las diferentes plantillas para efectuar el cargue en el sistema de información snies. 13. asistir a las capacitaciones que imparte el ministerio de educación nacional en el manejo y uso de los sistemas de información tales como snies. 14. generar y presentar informes estadísticos al inspector de estudios de forma semestral o cada vez que se requiera, de las variables poblacionales del snies. 15. asesorar y contribuir en las mesas de trabajo ordenadas por cedoc, al personal de administradores funcionales en la búsqueda de la mejora continúa generando estrategias que impacten en la formación de los suboficiales teniendo como base el uso de las tic. 16. supervisar el funcionamiento de las plataformas académica para la escuela militar de suboficiales "sargento inocencio chincádireccionando las inconsistencias y/o falencias que presenten el personal militar, civil y administrativo al momento de utilizar los servicios de las plataformas, igualmente garantizar la implementación, gestión y acceso a la nueva plataforma cedoc 360 que se está gestionando con apoyo de la dirección de ciencia y tecnología del ejército. 17. control, apoyo, gestión y realización de los reportes estipulados por el ministerio de educación en el sistema de información de la educación superior a con el fin de realizar de manera correcta el ejercicio de la academia, brindar capacitaciones efectivas, constantes al personal encargado del diligenciamiento de los reportes a cumplir por el men de la institución para el correcto manejo de la plataforma snies, entregar del mismo modo, estrategias que contribuyan al buen uso de la mencionada plataforma, generar respectivos reportes de la información cargada en el sistema de información nacional de educación superior." 18. apoyar a los órganos de dirección y de gobierno de la escuela en consejos académicos y en los diferentes comités, brindando su conocimiento en los medios electrónicos y de comunicación y disponibilidad para atender requerimientos digitales para desarrollar las reuniones. 19. 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 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.

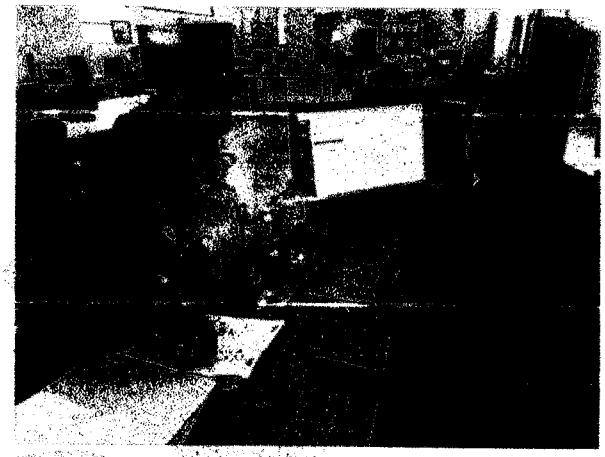
3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la 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 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 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 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 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 "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 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	ABRIL 2026

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

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

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

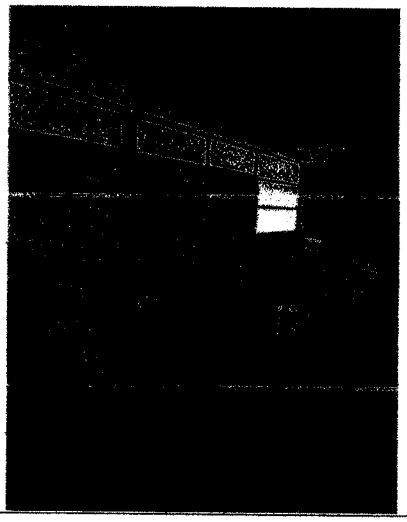


11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	CAPACITACION ALUMNOS	NA	SE REALIZO LA CAPACITACION AL PERSONAL DE ALUMNOS DE LOS DIFERENTES NIVELES QUE PRESENTAN DIFICULTADES EN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA CEDOC 360

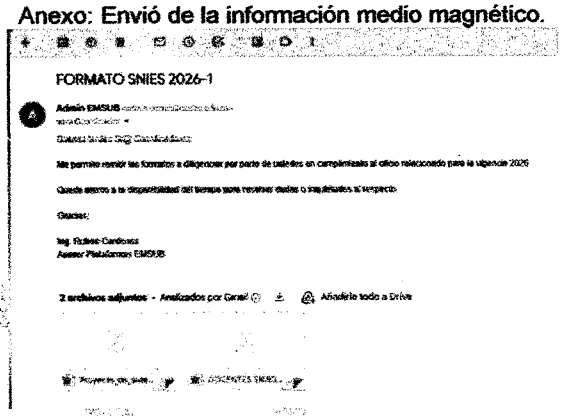
Anexo: Capacitación oficina B-7 EMSUB.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	REQUERIMIENTO DE DATOS DEL MEN REFERENTE A LOS ALUMNOS DEL PERIODO 2026-1	NA	SE REALIZO EL ENVIO AL CORREO DE LOS ASESORES DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DONDE SE REFLEJAN LOS LISTADOS DE LAS AULAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN.

Anexo: Envió de la información medio magnético.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	CREACION DE LAS OFERTAS ACA PARA EL PERIODO ACADEMICO 2026-2	NA	SE REALIZO LA CREACION DE LAS OFERTAS DEL CURSO ORDINARIO 118 - Y EXTRAORDINARI 116 PERIODO 2026-2

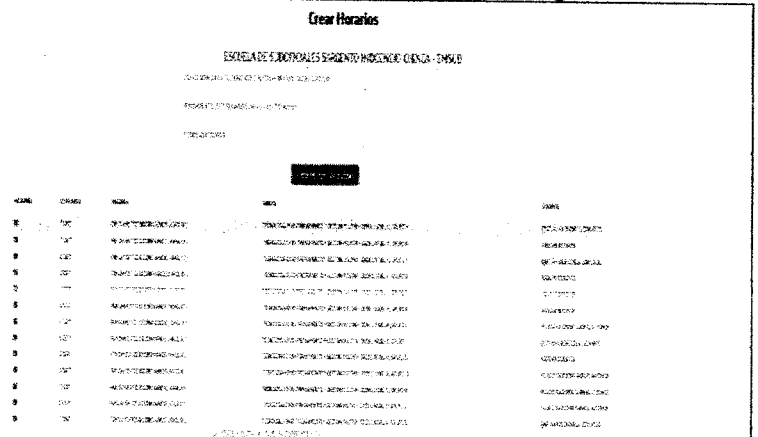
Anexo: Ofertas Académicas 2026-1



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

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

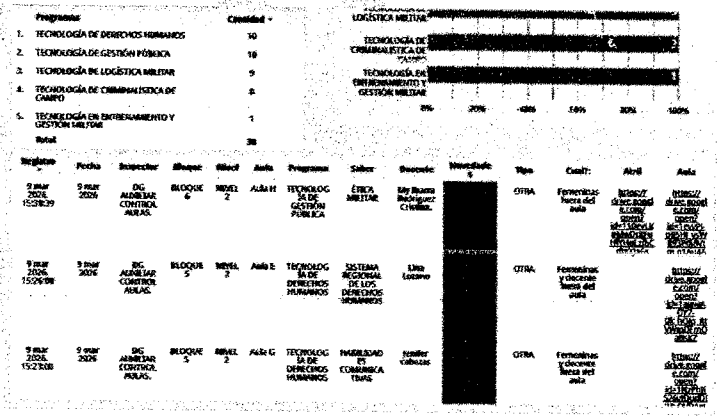
Anexo: Asignación Instructores Militares



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

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

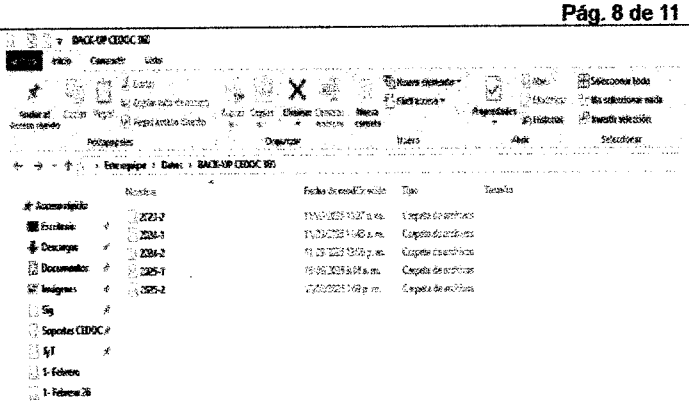
Anexo: Seguimiento control de aulas



Obligación No. 6: Generar y documentar las copias de seguridad de la herramienta académica en sus respectivos módulos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
07	BACK-UP DEL REGISTRO DE NOTAS DEL PERIODO 2025-2 EN CEDOC 360	NA	SE LLEVA REGISTRO DE LAS NOTAS CARGADAS EN LA HERRAMIENTA CEDOC 360 DE FECHA 20 DE MARZO 2026

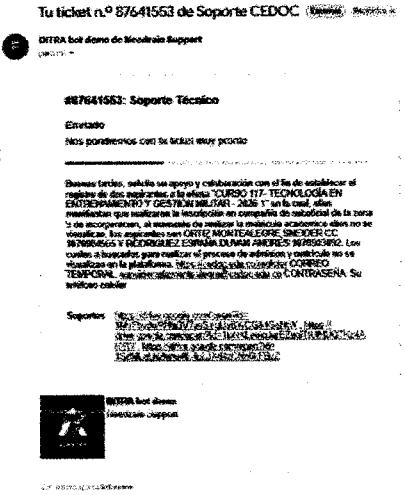
Anexo: Back-up notas CEDOC 360.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
08	REPORTE DE LOS REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA CEDOC 360	NA	SE ENVIO 01 REQUERIMIENTO DE NOVEDAD PRESENTADO EN LA PLATAFORMA CEDOC 360

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



Tu ticket n.º 87641553 de Soporte CEDOC

#87641553: Soporte Técnico

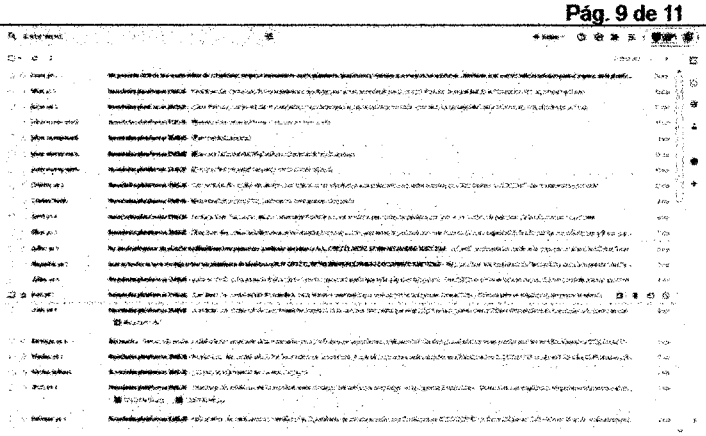
Enviado

Nos pondremos con su ticket muy pronto

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	CORREO ELECTRONICO DE SOPORTE OFICINA	NA	SE DIERON RESPUESTA 28 ALUMNOS QUE REQUIERIERON DE SOPORTE TECNICO DE LA PLATAFORMA CEDOC 360.

Anexo: Requerimientos contestados.



Obligación No. 9: Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño que estén sujetas a la coordinación de la oficina de plataformas académicas de la Escuela militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
10	SEGUIMIENTOS BENEFICIARIOS RENTA JOVEN	NA	SE REALIZO EL SEGUIMIENTO DEL PERSONAL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA RENTA JOVEN

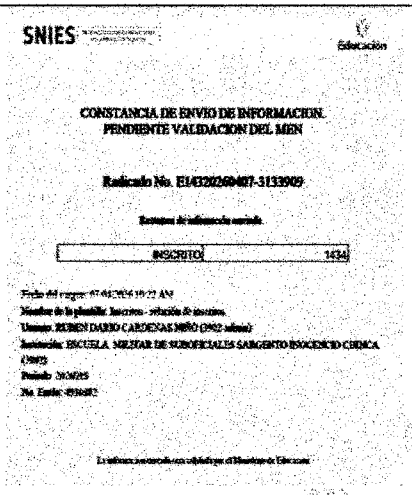
Anexo: Evidencia Seguimiento

beneficiarios con giros pendientes - Ciclo 1-2026 - Ejercito Nacional

Obligación No. 11: reportar información al sistema SNIES de acuerdo con la necesidad de la escuela militar de suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el ministerio de educación nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1108	CARGUE DE VARIABLES SNIES 2025-2	NA	SE REALIZO EL CARGUE DE LAS VARIABLES INSCRITOS, INSCRITOS PROGRAMAS, PARTICIPANTES, ADMITIDOS DEL PERIODO 2026-2

Anexo: Radicados cargue de información.



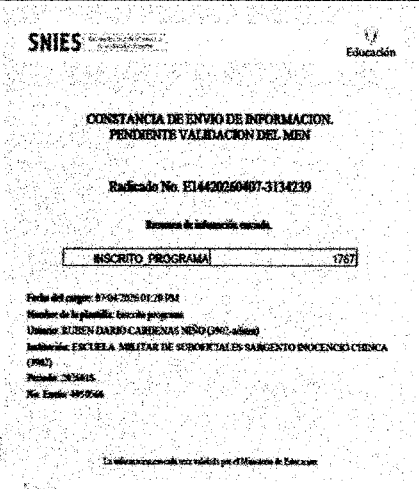
SNIES

Educación

CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E14320260407-3133909

INSCRITO 1434



SNIES

Educación

CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

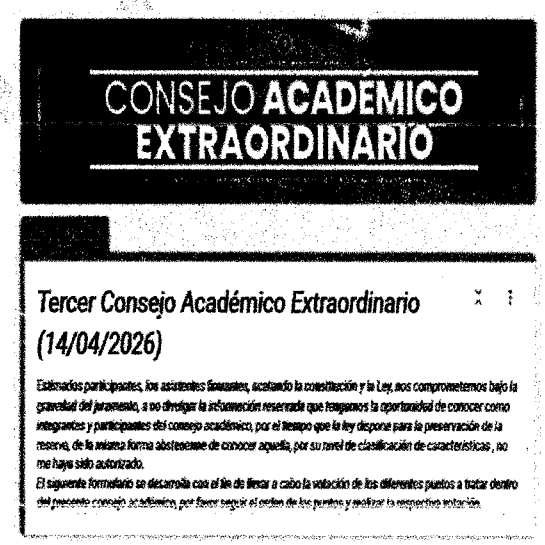
Radicado No. E14420260407-3134239

INSCRITO_PROGRAMA 1767

Obligación No. 18: Apoyar a los órganos de dirección y de gobierno de la escuela en consejos académicos y en los diferentes comités, brindando su conocimiento en los medios electrónicos y de comunicación y disponibilidad para atender requerimientos digitales para desarrollar las reuniones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
11	ALISTAMIENTO TERCER CONSEJO ACADEMICO EXTRAORDINARIO	NA	SE REALIZO EL FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE VOTACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL TERCER CONSEJO ACADEMICO EXTRAORDINARIO

Anexo: Segundo Consejo Académico Extraordinario



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE $ 43.291.000,00 Valor autorizado a pagar: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE $ 4.123.000,00

<table>
<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 PLANILLA MES DE MARZO
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 280,200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</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 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.).</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 tramites de pago ya que fue revisado y soportado el cumplimiento del pago de seguridad social.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE $4.123.000,00, correspondiente del mes ABRIL, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca del mes de ABRIL del 2026.

FIRMA SUPERVISOR

SP. EDWIN FERNANDO POLANIA
Suboficial Registro y Control Académico EMSUB
Supervisor contrato No. 078-CENACEDUCACIÓN-2026

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. 03

FECHA: ABRIL 2026

Yo RUBÉN DARÍO CÁRDENAS NIÑO identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 1.024.522.049 DE Bogotá.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS MCTE ($4.123.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES ABRIL DE 2026.

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA, DEL CONTRATO No. 078 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $43.291.500,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: Rubén Darío Cárdenas Niño
Identificación: 1.024.522.049 de Bogotá DC.
Lugar de Residencia: Calle 19 # 38-92 Brisas de Agua Blanca
Teléfono: 3143515262
Cuenta de Ahorros: 032-647904-83 Bancolombia

Firma y pos firma: Rubén Darío Cárdenas Niño

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

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Tolemaida, Nilo Cundinamarca de ABRIL 2026

1. No. DEL CONTRATO	No. 078 – CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211150. Aseguradora: Seguros del Estado. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30 de enero 2026.
4. CRP	No: CDP: 13726 Fecha expedición: 16/01/2026 No: CRP: 11026. Fecha expedición: 03/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora: 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16. Valor total: $ 43.2[illegible]500,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre: Rubén Darío Cárdenas Niño. Identificación: 1.024.522.049 Bogotá. Nacionalidad: Colombiana. Dirección-ciudad de residencia: Calle 10# 38-60 Brisas de Agua Blanca, Girardot Cundinamarca. Teléfono de contacto: 3183945876. E-mail de contacto: ruben0827s@hotmail.com.
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. EDWIN FERNANDO POLANIA. Cargo: Suboficial de Registro y Control Académico EMSUB. Resolución de Nombramiento: 2026433000000350 del 23 de enero 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. implementación de la herramienta académica cedoc 360 para los procesos que se realizan en la escuela militar de suboficiales sargento inocencio chinca. 2. garantizar el correcto funcionamiento del sistema de información académico de la emsub. 3. analizar y administrar las bases de datos generados por la herramienta académica, que permitan la captura, consulta, actualización y elaboración de reportes de datos. 4. realizar transacciones tecnológicas a los usuarios en todos los aspectos funcionales y los procedimientos técnicos a realizar para hacer uso de las herramientas y servicios desarrollados o implementados. 5. diseñar y desarrollar planes, proyectos de implementación de nuevas funcionalidades de los sistemas existentes y de nuevos sistemas requeridos. 6. generar y documentar las copias de seguridad de la herramienta académica en sus respectivos módulos. 7. apoyar la solución de incidentes informáticos en la herramienta académica, servicios o infraestructura que tiene bajo su responsabilidad la sección de plataformas de la emsub.

8. presentar informes de gestión sobre las tareas asignadas en el momento en que la sección lo requiera.
9. desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño que estén sujetas a la coordinación de la oficina de plataformas académicas de la escuela militar de suboficiales sargento inocencio chinca.
10. administrar y gestionar las plataformas educativas dispuestas por el ministerio de educación, tales como snies.
11. reportar información al sistema snies de acuerdo con la necesidad de la escuela militar de suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el ministerio de educación nacional.
12. asesorar y capacitar al personal administrativo, suboficiales y oficiales acerca del diligenciamiento de las diferentes plantillas para efectuar el cargue en el sistema de información snies.
13. asistir a las capacitaciones que imparte el ministerio de educación nacional en el manejo y uso de los sistemas de información tales como snies.
14. generar y presentar informes estadísticos al inspector de estudios de forma semestral o cada vez que se requiera, de las variables poblacionales del snies.
15. asesorar y contribuir en las mesas de trabajo ordenadas por cedoc, al personal de administradores funcionales en la búsqueda de la mejora continúa generando estrategias que impacten en la formación de los suboficiales teniendo como base el uso de las tic.
16. supervisar el funcionamiento de las plataformas académica para la escuela militar de suboficiales "sargento inocencio chincádireccionando las inconsistencias y/o falencias que presenten el personal militar, civil y administrativo al momento de utilizar los servicios de las plataformas, igualmente garantizar la impiementación, gestión y acceso a la nueva plataforma cedoc 360 que se está gestionando con apoyo de la dirección de ciencia y tecnología del ejército.
17. control, apoyo, gestión y realización de los reportes estipulados por el ministerio de educación en el sistema de información de la educación superior, a con el fin de realizar de manera correcta el ejercicio de la academia, brindar capacitaciones efectivas, constantes al personal encargado del diligenciamiento de los reportes a cumplir por el men de la institución para el correcto manejo de la plataforma snies, entregar del mismo modo, estrategias que contribuyan al buen uso de la mencionada plataforma, generar respectivos reportes de la información cargada en el sistema de información nacional de educación superior.
18. apoyar a los órganos de dirección y de gobierno de la escuela en consejos académicos y en los diferentes comités, brindando su conocimiento en los medios electrónicos y de comunicación y disponibilidad para atender requerimientos digitales para desarrollar las reuniones.
19. 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 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, artículo 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 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 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 artículo 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 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 "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 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

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

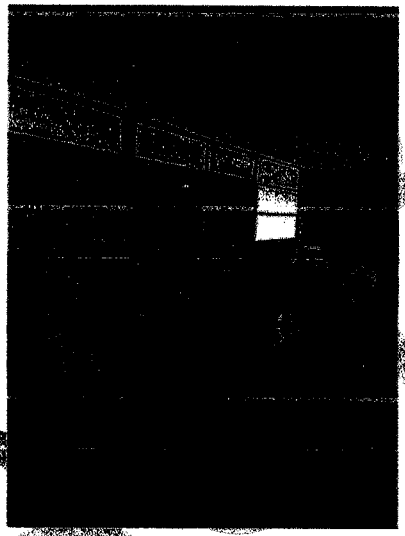
Anexo: Personal atendido en la oficina del B-7.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02	CAPACITACION ALUMNOS	NA	SE REALIZO LA CAPACITACION AL PERSONAL DE ALUMNOS DE LOS DIFERENTES NIVELES QUE PRESENTAN DIFICULTADES EN EL MANEJO DE LA HERRAMIENTA CEDOC 360

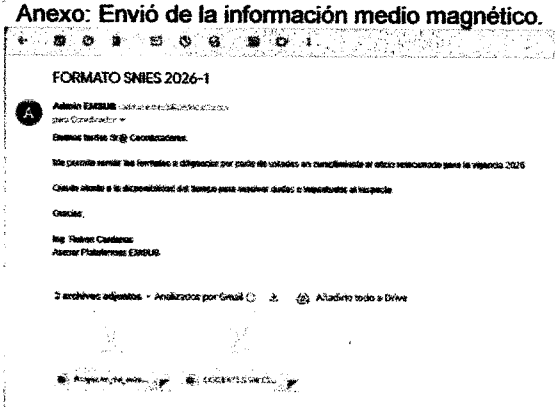
Anexo: Capacitación oficina B-7 EMSUB.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03	REQUERIMIENTO DE DATOS DEL MEN REFERENTE A LOS ALUMNOS DEL PERIODO 2026-1	NA	SE REALIZO EL ENVIO AL CORREO DE LOS ASESORES DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS DONDE SE REFLEJAN LOS LISTADOS DE LAS AULAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN.

Anexo: Envió de la información medio magnético.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
04	CREACION DE LAS OFERTAS ACA PARA EL PERIODO ACADEMICO 2026-2	NA	SE REALIZO LA CREACION DE LAS OFERTAS DEL CURSO ORDINARIO 118 - Y EXTRAORDINARI 116 PERIODO 2026-2

Anexo: Ofertas Académicas 2026-1



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

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

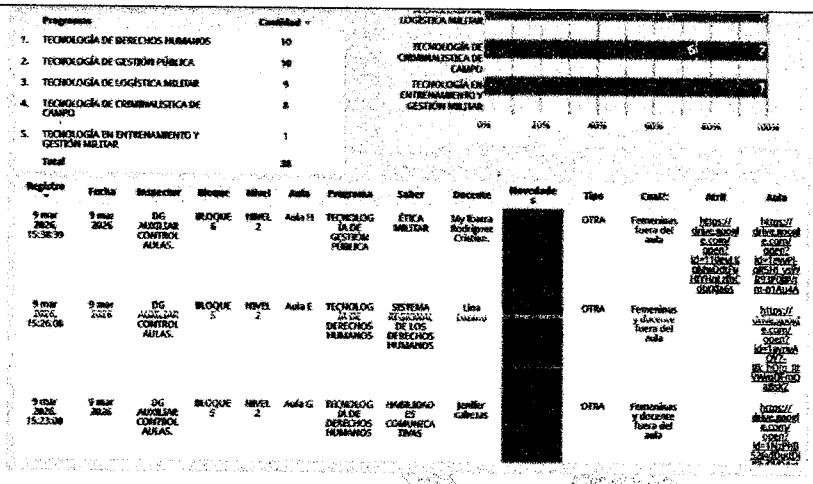
Anexo: Asignación Instructores Militares



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

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

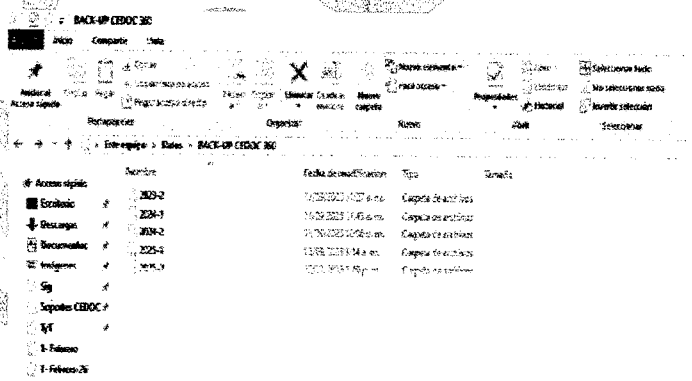
Anexo: Seguimiento control de aulas



Obligación No. 6: Generar y documentar las copias de seguridad de la herramienta académica en sus respectivos módulos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
07	BACK-UP DEL REGISTRO DE NOTAS DEL PERIODO 2025-2 EN CEDOC 360	NA	SE LLEVA REGISTRO DE LAS NOTAS CARGADAS EN LA HERRAMIENTA CEDOC 360 DE FECHA 20 DE MARZO 2026

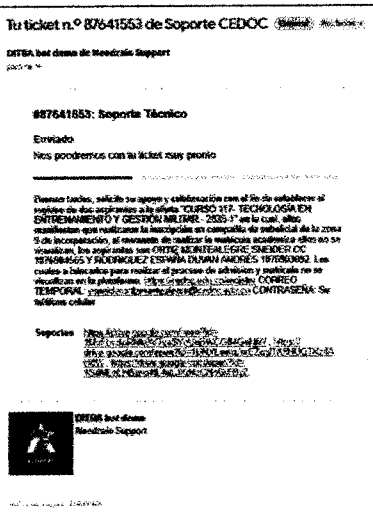
Anexo: Back-up notas CEDOC 360.



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
08	REPORTE DE LOS REQUERIMIENTOS DE NOVEDADES PRESENTADOS EN LA PLATAFORMA CEDOC 360	NA	SE ENVIO 01 REQUERIMIENTO DE NOVEDAD PRESENTADO EN LA PLATAFORMA CEDOC 360

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


Tu ticket n.º 87641553 de Soporte CEDOC

DITSA bot demo de Needrain Support

#87641553: Soporte Técnico

Enviado

Nos pondremos con tu ticket ssas pronto

Buenos tardes, solicito su apoyo y colaboración con el fin de establecer el registro de dos aspirantes a la oferta "CURSO 117- TECNOLOGÍA EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR - 2025-1" en la cual, ellos manifiestan que realizaron la inscripción en compañía de soldicial de la zona S de incorporación, el inconveniente de realizar la matrícula académica ellos no se visualizan, los aspirantes son ORTIZ MONTEALEGRE SNEIDER CC 1076584565 Y RODRIGUEZ ESPAÑA DUVAN ANDRES 1076563652. Los cuales a blaccativo para realizar el proceso de admisión y matrícula no se visualizan en la plataforma. CORREO TEMPORAL: CONTRASEÑA: Su teléfono celular

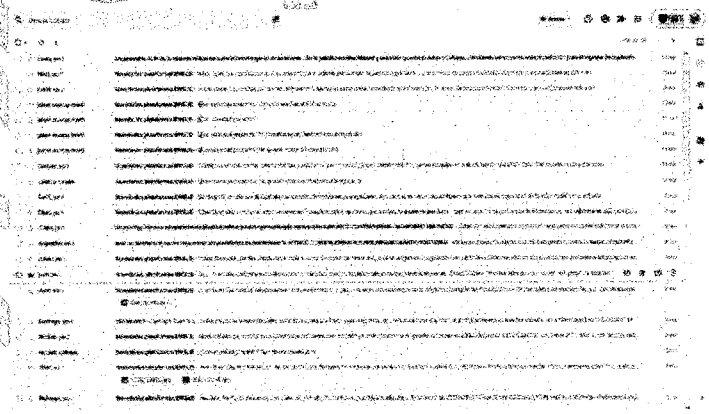
Soportes

DITSA bot demo
Needrain Support

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

No	TIPO DE DOCUMENTO:	NO. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
09	CORREO ELECTRONICO DE SOPORTE OFICINA	NA	SE DIERON RESPUESTA 28 ALUMNOS QUE REQUIERIERON DE SOPORTE TECNICO DE LA PLATAFORMA CEDOC 360.

Anexo: Requerimientos contestados.



Obligación No. 9: Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño que estén sujetas a la coordinación de la oficina de plataformas académicas de la Escuela militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
10	SEGUIMIENTOS BENEFICIARIOS RENTA JOVEN	NA	SE REALIZO EL SEGUIMIENTO DEL PERSONAL BENEFICIARIO DEL PROGRAMA RENTA JOVEN

Anexo: Evidencia Seguimiento

beneficiarios con giros pendientes - Ciclo 1-2026 - Ejercito Nacional

Adonis ENSUB

Buenos días:

De acuerdo a la verificación realizada en nuestra plataforma el día 4 de abril por parte de la Dra

Lindy Yhoralda Guevara Méndez, Técnico Administrativo de la Dirección de Reconocimiento Monetarios - Prosperidad Social, usted se encuentra como uno de los beneficiarios del programa que no ha sido cobrado el cobro del incentivo.

Su apoyo económico está disponible y es fundamental que realices el trámite a tiempo para evitar inconvenientes con el recurso.

Fecha límite de cobro: 30 de abril de 2026 Punto de pago: Verifica tu punto de pago autorizado Requisitos: Presentar tu documento de identidad original.

¡No dejes pasar esta fecha! Realizar el cobro a tiempo.

Ing. Ruben Dario Cardenas Niño
Asesor Plataformas Educativas ENSUB

Obligación No. 11: reportar información al sistema SNIES de acuerdo con la necesidad de la escuela militar de suboficiales y responder por que esta sea cargada de acuerdo con los lineamientos que solicita el ministerio de educación nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1108	CARGUE DE VARIABLES SNIES 2025-2	NA	SE REALIZO EL CARGUE DE LAS VARIABLES INSCRITOS, INSCRITOS PROGRAMAS, PARTICIPANTES, ADMITIDOS DEL PERIODO 2026-2

Anexo: Radicados cargue de información.

SNIES Educación

CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION, PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E14320260407-3133909

Resumen de información enviada

INSCRITO	1434

Fecha del cargue: 07/04/2026 10:27 AM
Nombre de la plantilla: Inscritos - relación de inscritos
Usuario: RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO (3902-admon)
Institución: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA (3902)
Periodo: 20260S
No. Envío: 4940102

La información cargada será validada por el Ministerio de Educación

SNIES Educación

CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION, PENDIENTE VALIDACION DEL MEN

Radicado No. E14420260407-3134239

Resumen de información enviada

INSCRITO_PROGRAMA	1767

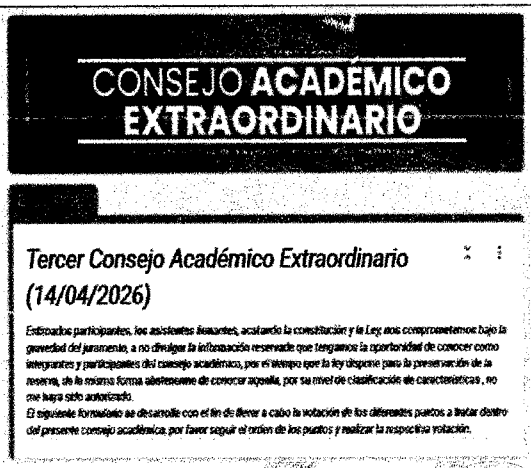
Fecha del cargue: 07/04/2026 01:29 PM
Nombre de la plantilla: Inscrito programa
Usuario: RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO (3902-admon)
Institución: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA (3902)
Periodo: 20260S
No. Envío: 4940565

La información cargada será validada por el Ministerio de Educación

Obligación No. 18: Apoyar a los órganos de dirección y de gobierno de la escuela en consejos académicos y en los diferentes comités, brindando su conocimiento en los medios electrónicos y de comunicación y disponibilidad para atender requerimientos digitales para desarrollar las reuniones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
11	ALISTAMIENTO TERCER CONSEJO ACADEMICO EXTRAORDINARIO	NA	SE REALIZO EL FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE VOTACION DE LOS PARTICIPANTES EN EL TERCER CONSEJO ACADEMICO EXTRAORDINARIO

Anexo: Segundo Consejo Académico Extraordinario

	
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, RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.**

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo Cundinamarca del mes de ABRIL del 2026

FIRMA CONTRATISTA

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

EJEMPLO

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

Tolemaida Nilo - Cundinamarca, de abril 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Rubén Darío Cárdenas Niño, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.024.522.049 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. **078 CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2026,** suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA."**, 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 PLANILLA MARZO

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Salud Total.	9502020984	$ 218,900
Aporte Pensión: Colpensiones.	9502020984	$ 280,200
Aporte ARL: Positivia.	9502020984	$ 9,200

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

Firmado en abril de 2026

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre: Rubén Darío Cárdenas Niño
C.C. 1.024.522.049 DE Bogotá

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024522049		CARDENAS NIÑO RUBEN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz d casa 5 b brisas de basconia	IBAGUE-TOLIMA	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	206970412	9502020984	I	2026/04/14	2026/04/09	NEQUI	0	$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
Ciudad: IBAGUE Depto: TOLIMA (1 Afiliados)					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**
1	CC	1024522049	CARDENAS RUBEN	25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS002	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

2026/04/09 09:01 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024522049		CARDENAS NIÑO RUBEN DARIO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	mz d casa 5 b brisas de basconia	IBAGUE-TOLIMA	5555555	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	208970412	9502020984	I	2026/04/14	2026/04/09	NEQUI	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0	$0	$280,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$0	$0	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0	$0	$9,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0	$0	$218,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$218,900	$0	$0	$218,900
TOTAL				1	$508,300	$0	$0	$508,300

2026/04/09 09:01 AM

aportes en línea

Pagos aportes en línea

Módulo de pagos electrónicos

Pago electrónico

El pago electrónico de su autoliquidación se ha realizado exitosamente

Resumen del pago electrónico

Dirección IP:	181.119.83.82
Estado de la transacción:	APROBADA
Clave planilla:	9502020984
Valor:	508,300
Periodo de pago:	2026-03
No Transacción (CUS):	206970412
Fecha:	2026/04/09
Banco:	NEQUI
Descripción :	Pago de la planilla de aportes con clave: 9502020984
Aportes en línea:	9999001472382

Aceptar

Imprimir

Recuerda los canales de atención que tiene Aportes en Línea para brindarte soporte

- Si usted es un cliente empresarial comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 746 0888, Medellín 604 604 3010, Cali 602 485 2050, Barranquilla 605 385 8090, Cartagena: 605 693 4080 y en el resto del país 01 8000 510245.
- Si usted es independiente o empleador doméstico comuníquese con nuestras líneas de servicio telefónico en Bogotá 601 742 3900, Medellín 604 604 1060, Cali 602 485 3939, Barranquilla 605 385 2080, Cartagena 605 693 1515, Bucaramanga 607 697 0909, Ibagué 608 277 1100, Nacional 01 8000 524448
- Nuestro horario de atención con asesores telefónicos es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Copyright © 2026 Aportes en Línea

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

Tolemaida – Nilo - Cundinamarca, de abril del 2026

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

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

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
078	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	$ 4.123.000	9502020984

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO



RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO
C.C. 1.024.522.049 DE BOGOTA

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

Tolemaida, Nilo- Cundinamarca abril 2026

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.024.522.049, expedida en BOGOTA(CUNDINAMARCA),** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI ( ) NO ( ) soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI ( ) NO (X) superaron el equivalente a 1.400 UVT = ($69.718.600,00)

   Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último dia del año gravable 2025 superior a 4.500 UVT, equivalente a **$224.095.500,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00* *. SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600,00*. SI ( ) NO (X)**

Para constancia de lo anterior, firmo en Tolemaida Nilo-Cundinamarca, abril 2026.

Atentamente

RUBEN DARIO CARDENAS NIÑO
C.C. No. 1.024.522.049 expedida en Bogotá.