

PÚBLICA



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
No. 03

☒ TOTAL ☐

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Abril 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ Identificación: 80.030.775 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 24 No 6 -21 casa D11 Girardot Cundinamarca Teléfono de contacto: 3112873241 E-mail de contacto: Carlos.sarmientogu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ROMERO URIBE DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial de educación superior y/o Quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 062-CD-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-44-101211057 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 30/01/2026
5. CRP	No. CDP 12226 Fecha expedición 16/01/2026 No CRP 9426 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: FONDO INTERNO Recurso 16 Valor: \$44.310.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones específicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y apoyar documentando y difundiendo los procesos de autoevaluación y actualización del programa orientado a la renovación de registro calificado o acreditaciones, según sea el caso, para asegurar la calidad académica, vigencia y proyección del programa, atención de visita de pares de renovación o de acreditación del programa. 2. Planear, gestionar, implementar y mantener actualizado el proyecto educativo del programa, para cumplir con los propósitos formativos institucionales. 3. Asegurar de manera semestral mediante comité académico y curricular de programas la actualización de los saberes, syllabus y su articulación con el plan de estudios, contenidos programáticos, para lograr la calidad, coherencia pedagógica. 4. Impulsar la producción de material de apoyo a la docencia, en el marco de las estrategias y los lineamientos establecidos, para el desarrollo pedagógico de los programas. 5. Realizar la planeación de la oferta académica en coordinación con las instancias pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar el recurso docente y la integralidad curricular. 6. Participar de manera activa con organizaciones representativas asociadas a las funciones sustantivas y de apoyo (bienestar, egresados, proyección social, visibilidad, extensión, investigación, internacionalización, currículo) que permitan gestionar acciones impacto que contribuyan a los indicadores del programa. 7. Acompañar y orientar el oficial o suboficial asignado en la dirección del programa en temas de gestión académica, funciones sustantivas y normativa del MEN, CESU Y CNA. 8. Evaluar y monitorear el cumplimiento y la calidad de la actividad docente de los profesores al servicio del programa, para garantizar el apropiado desarrollo curricular. 9. Dar alcance de manera oportuna al cumplimiento de con los indicadores correspondientes a las funciones sustantivas y funciones apoyo que aporten a la renovación del programa entregadas por la planeación estratégica académica de la IES. 10. Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico. 11. Verificar la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología.

12. Asesorar y acompañar la dirección del programa acerca del perfil de profesores idóneo de la tecnología de acuerdo a su formación saberes y experiencia, planes de mejora de la evaluación de profesores y el adecuado cumplimiento con el plan de estudios.
13. Proponer y desarrollar estrategias en la formación y mejoramiento de pruebas saber tyt
14. Realizar los análisis correspondientes de acuerdo a la data de los indicadores del programa, funciones sustantivas y áreas de apoyo
15. Identificar riesgos académicos y proponer acciones de intervención, aportar en las alertas tempranas e informar a la dirección de programa de manera oportuna.
16. Gestionar información sobre desempeño de profesores y necesidades de capacitación.
17. Garantizar que la dirección cuente con información oportuna y análisis de calidad.
18. Participar con voz, pero sin voto en el asesoramiento en los órganos de dirección y de gobierno de la escuela "consejos académicos", así mismo en los diferentes comités en los cuales se encuentran como integrantes.
19. Promover la capacitación de profesores específica para el cuerpo de profesores que integra el programa.
20. Incentivar la producción investigativa formal específica para el programa que dirige.
21. Ejecutar en el año mínimo 4 eventos académicos internos relacionados con las temáticas propia del programa y gestionar la asistencia y participación en las convocatorias externas que sea recomendable asistir con alumnos y profesores.
22. Dar respuesta a requerimientos de los órganos de control y dependencias internas y externas, así como a las acciones constitucionales, derechos de petición y/o solicitudes dirigidas a la vicerrectoría y que tengan relación con la tecnología que apoyan.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

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 Ejército 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

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 cumplimiento 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: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

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

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:

	<p>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.</p> <p>En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos</p>								
10. PERIODO DEL INFORME	<u>ABRIL 2026</u>								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Obligación Especifica No 1. Dirigir y apoyar documentando y difundiendo los procesos de autoevaluación y actualización del programa orientado a la renovación de registro calificado o acreditaciones, según sea el caso, para asegurar la calidad académica, vigencia y proyección del programa, atención de visita de pares de renovación o de acreditación del programa.</p> <p>Se realiza la recepción de la valoración de la oficina de aseguramiento de la calidad para plantear borrador de el plan de mejoramiento 2026</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO: Presentación Oficio:</th><th>No. DE RADICAD O:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>01</td><td>Planteamiento del plan de mejora de acuerdo a el oficio No 20269500070305 53</td><td>No aplica</td><td>Realización y entrega del borrador del plan de trabajo 2026 del registro calificado del programa.</td></tr></table>	No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:	01	Planteamiento del plan de mejora de acuerdo a el oficio No 20269500070305 53	No aplica	Realización y entrega del borrador del plan de trabajo 2026 del registro calificado del programa.
No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:						
01	Planteamiento del plan de mejora de acuerdo a el oficio No 20269500070305 53	No aplica	Realización y entrega del borrador del plan de trabajo 2026 del registro calificado del programa.						



COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL					
COMANDO DE EDUCACION Y FORMACION					
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SANCENTO BUCARICÓ CIVICA					
PLAN DE TRABAJO CON TAREAS Y DESEMPEÑOS DEL DEPARTAMENTO DEL 1º DE SEPTIEMBRE DEL 2016 A SU FIN DE AÑO					
DE ACOMPAÑAMIENTO Y CONTROL POR PARTE DEL COMANDO DE EDUCACION Y FORMACION A LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES PROYECTO DE REDESIGNACION MILITAR					
No.	DESCRIPCION O INDICADOR	CONSEJERIAS POR PROYECTO	ACTIVIDAD	PROYECTO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
				ENTREGABLE	ACTIVIDAD
1	PLANES DE TRABAJO El primer indicador es el plan de trabajo de la escuela militar de suboficiales, el cual se elabora en el mes de agosto, para ser presentado al comando de educación y formación.		Elaborar un plan de trabajo con los resultados de la reunión de la escuela militar de suboficiales, el cual se elabora en el mes de agosto, para ser presentado al comando de educación y formación.	Informe	1
2	REDESIGNACION El segundo indicador es el plan de trabajo de la escuela militar de suboficiales, el cual se elabora en el mes de agosto, para ser presentado al comando de educación y formación.		Elaborar un plan de trabajo con los resultados de la reunión de la escuela militar de suboficiales, el cual se elabora en el mes de agosto, para ser presentado al comando de educación y formación.	Informe	1

2. Obligación Especifica No 2. Planear, gestionar, implementar y mantener actualizado el proyecto educativo del programa, para cumplir con los propósitos formativos institucionales.

Se realiza la proyección de acuerdo a la intención de aumentar la incorporación de los alumnos lo que acarrea un aumento de aulas y contratación de docente,

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
02	Se realiza la proyección de cambio de carga académica de acuerdo a la ante orden de aumento de incorporación.	No aplica	Verificación y desarrollo de la propuesta de la nueva carga académica de acuerdo a la incorporación proyectada.

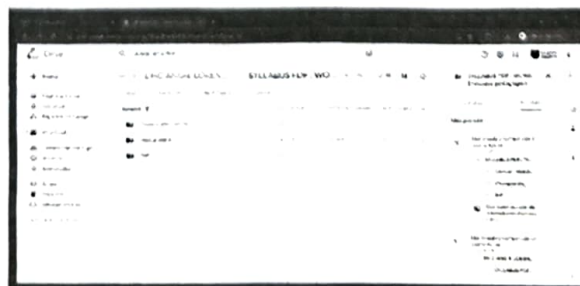
Alumnos curso Primer nivel curso 118						
Promedio aulas de acuerdo a parte 3 octubre 2024 PROTECCIÓN						
Tecnologías	Hombres	hombres por aula (PROMEDIO)	Mujeres	mujeres por aula (PROMEDIO)	Cantidad de aulas	Porcentaje de acuerdo a aulas
TOM	202	40	31	5	5	31%
TCC	150	37	23	5	4	23%
TGP	150	37	23	5	4	23%
TLM	150	37	23	5	4	23%
Total ingresado dato por sexo	650		100		17	100%
Total Asumos incorporados parte diario					750	
Dato unico a modificar de acuerdo a incorporación	650		100			

TECNOLOGIA EN LOGISTICA MILITAR PLANEACION ACADÉMICA 2026														
UNIDAD DE FORMACION	AREA	MODULO	CONTENIDO	TEMAS	OBJETIVOS	INDICADORES	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	EVALUACION	OTROS	FECHA	PROFESOR	OTROS
UNIDAD 1	LOGISTICA	1.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	1.1.6	1.1.7	1.1.8	1.1.9	1.1.10	1.1.11
UNIDAD 2	LOGISTICA	2.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.1.5	2.1.6	2.1.7	2.1.8	2.1.9	2.1.10	2.1.11
UNIDAD 3	LOGISTICA	3.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	3.1.1	3.1.2	3.1.3	3.1.4	3.1.5	3.1.6	3.1.7	3.1.8	3.1.9	3.1.10	3.1.11
UNIDAD 4	LOGISTICA	4.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	4.1.1	4.1.2	4.1.3	4.1.4	4.1.5	4.1.6	4.1.7	4.1.8	4.1.9	4.1.10	4.1.11
UNIDAD 5	LOGISTICA	5.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	5.1.1	5.1.2	5.1.3	5.1.4	5.1.5	5.1.6	5.1.7	5.1.8	5.1.9	5.1.10	5.1.11
UNIDAD 6	LOGISTICA	6.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	6.1.1	6.1.2	6.1.3	6.1.4	6.1.5	6.1.6	6.1.7	6.1.8	6.1.9	6.1.10	6.1.11
UNIDAD 7	LOGISTICA	7.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	7.1.1	7.1.2	7.1.3	7.1.4	7.1.5	7.1.6	7.1.7	7.1.8	7.1.9	7.1.10	7.1.11
UNIDAD 8	LOGISTICA	8.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	8.1.1	8.1.2	8.1.3	8.1.4	8.1.5	8.1.6	8.1.7	8.1.8	8.1.9	8.1.10	8.1.11
UNIDAD 9	LOGISTICA	9.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	9.1.1	9.1.2	9.1.3	9.1.4	9.1.5	9.1.6	9.1.7	9.1.8	9.1.9	9.1.10	9.1.11
UNIDAD 10	LOGISTICA	10.1	CONCEPTOS BASICOS DE LOGISTICA	10.1.1	10.1.2	10.1.3	10.1.4	10.1.5	10.1.6	10.1.7	10.1.8	10.1.9	10.1.10	10.1.11

3. Obligación Especifica No 3. Asegurar de manera semestral mediante comité académico y curricular de programas la actualización de los saberes, syllabus y su articulación con el plan de estudios, contenidos programáticos, para lograr la calidad, coherencia pedagógica.

Se realiza la reunión mensual del p[programa en donde se verifica el correcto desarrollo del saber y la aplicación de los syllabus aprobados del programa.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
03	Se realiza la reunión mensual de tecnología para verificar el correcto desarrollo del plan de estudios.	No aplica	Aplicación de syllabus del programa para el año 2026.



4. Obligación Específica No 5. Realizar la planeación de la oferta académica en coordinación con las instancias pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar el recurso docente y la integralidad curricular.

Se realiza el control administrativo del desarrollo de la planeación académica y la verificación del cumplimiento a el plan de estudios del mes de abril.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
04	Se realiza la verificación de la oferta académica y se verifica el cumplimiento de acuerdo a el contrato y carga vigentes.	No aplica	Planeación académica 2026-2

5. Obligación Específica No 6. Participar de manera activa con organizaciones representativas asociadas a las funciones sustantivas y de apoyo (bienestar, egresados, proyección social, visibilidad, extensión, investigación, internacionalización, currículo) que permitan gestionar acciones impacto que contribuyan a los indicadores del programa.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
05	Se realiza la propuesta del plan de trabajo de proyección social de la TLM para el desarrollo durante el primer semestre del año 2026-1	No aplica	Se realiza la entrega de la propuesta ejecutar de proyección social de la tecnología en logística militar

[illegible]

6. Obligación Especifica No 21. Ejecutar en el año mínimo 4 eventos académicos internos relacionados con las temáticas propia del programa y gestionar la asistencia y participación en las convocatorias externas que sea recomendable asistir con alumnos y profesores.

De acuerdo con planeación y coordinación del asesor de la tecnología en logística militar se las coordinaciones necesarias con la brigada de aviación No 25 y 32 para realizar la visita académica a el centro logístico de aviación del ejército.

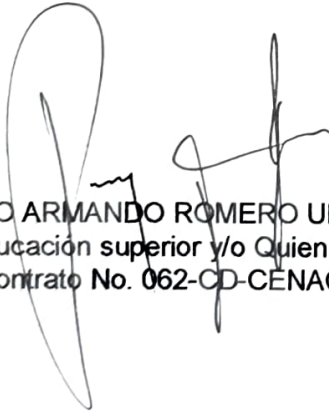
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO: Presentación Oficio:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr><tr><td>06</td><td>Se realiza el trámite administrativo necesario para poder realizar la visita académica a el centro de alistamiento de aviación del ejército.</td><td>No aplica</td><td>Realización de los documentos requeridos para la aprobación de la visita a la brigada de aviación.</td></tr></table>	No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	06	Se realiza el trámite administrativo necesario para poder realizar la visita académica a el centro de alistamiento de aviación del ejército.	No aplica	Realización de los documentos requeridos para la aprobación de la visita a la brigada de aviación.
No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
06	Se realiza el trámite administrativo necesario para poder realizar la visita académica a el centro de alistamiento de aviación del ejército.	No aplica	Realización de los documentos requeridos para la aprobación de la visita a la brigada de aviación.						
	<div></div> <div></div>								
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: Cuarenta y cuatro millones trescientos diez mil pesos moneda corriente. \$ 44.310.000</p> <p>Valor autorizado a pagar en el presente mes, cuatro millones doscientos veinte mil pesos moneda corriente. \$ 4.220.000</p>								

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA EL MES DE MARZO</p> <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>\$ 280.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Fosyga</td><td>\$ 218.900</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>\$ 9.200</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 280.200	SALUD	Fosyga	\$ 218.900	ARL	Positiva	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	Porvenir	\$ 280.200											
SALUD	Fosyga	\$ 218.900											
ARL	Positiva	\$ 9.200											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">1. Cuenta de cobro.2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.3. Informe de gestión.4. Informe de supervisión.5. Formato consolidado 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).												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>												

17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL la suma de cuatro millones doscientos veinte mil pesos moneda corriente. \$ 4.220.000 . Se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.
-------------------------	---

Para constancia se firma en, Tolemaida., en el mes de ABRIL de 2026.

FIRMA SUPERVISOR



Mayor DIEGO ARMANDO ROMERO URIBE
Oficial de educación superior y/o Quien haga sus veces.
Supervisor contrato No. 062-CD-CENACEDUCACION-2026



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



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 DEL 2026

Yo CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ identificada con la cedula de ciudadanía N°. 80030775 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 DOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$ 4'220.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026

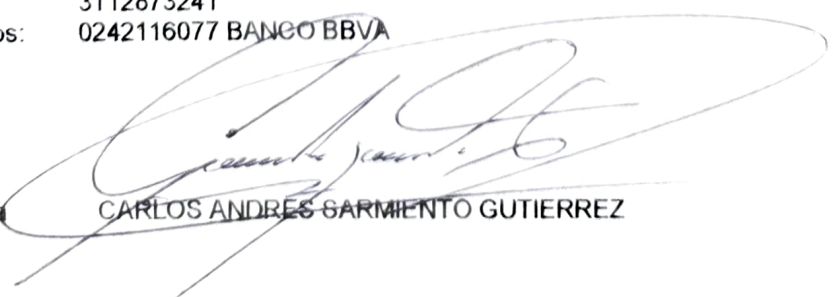
Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB. CONTRATO No 062-CD-CENACEDUCACION-2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 44'310.000

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: CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ
Identificación: 80030775
Lugar de Residencia: Carrera 24 No 6-21 Conjunto los Ángeles Girardot Cundinamarca Casa D11
Telefono: 3112873241
Cuenta de Ahorros: 0242116077 BANCO BBVA

Firma y post firma  CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca Abril 2026

1. No. DEL CONTRATO	062-CD-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211057 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 30/01/2026
4. CRP	No. CDP <u>12226</u> Fecha expedición <u>16/01/2026</u> No CRP <u>9426</u> Fecha expedición <u>03/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088</u> Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: FONDO INTERNO Recurso 16 Valor: \$44.310.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ Identificación: 80.030.775 De Bogotá. Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 24 No 6 -21 casa D11 Girardot Cundinamarca Teléfono de contacto: 3112873241 E-mail de contacto: <u>Carlos.sarmientogu@gmail.com</u>
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ROMERO URIBE DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial de educación superior y/o Quien haga sus veces. Resolución de nombramiento No. 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026.



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 via Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones específicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y apoyar documentando y difundiendo los procesos de autoevaluación y actualización del programa orientado a la renovación de registro calificado o acreditaciones, según sea el caso, para asegurar la calidad académica, vigencia y proyección del programa, atención de visita de pares de renovación o de acreditación del programa. 2. Planear, gestionar, implementar y mantener actualizado el proyecto educativo del programa, para cumplir con los propósitos formativos institucionales. 3. Asegurar de manera semestral mediante comité académico y curricular de programas la actualización de los saberes, syllabus y su articulación con el plan de estudios, contenidos programáticos, para lograr la calidad, coherencia pedagógica. 4. Impulsar la producción de material de apoyo a la docencia, en el marco de las estrategias y los lineamientos establecidos, para el desarrollo pedagógico de los programas. 5. Realizar la planeación de la oferta académica en coordinación con las instancias pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar el recurso docente y la integralidad curricular. 6. Participar de manera activa con organizaciones representativas asociadas a las funciones sustantivas y de apoyo (bienestar, egresados, proyección social, visibilidad, extensión, investigación, internacionalización, currículo) que permitan gestionar acciones impacto que contribuyan a los indicadores del programa. 7. Acompañar y orientar el oficial o suboficial asignado en la dirección del programa en temas de gestión académica, funciones sustantivas y normativa del MEN, CESU Y CNA. 8. Evaluar y monitorear el cumplimiento y la calidad de la actividad docente de los profesores al servicio del programa, para garantizar el apropiado desarrollo curricular. 9. Dar alcance de manera oportuna al cumplimiento de con los indicadores correspondientes a las funciones sustantivas y funciones apoyo que aporten a la renovación del programa entregadas por la planeación estratégica académica de la IES. 10. Participar y apoyar el proceso de planeación académica, referente a la programación de clases del programa académico.

11. Verificar la aplicabilidad del PEFUP y su inclusión en la normatividad de la tecnología.
12. Asesorar y acompañar la dirección del programa acerca del perfil de profesores idóneo de la tecnología de acuerdo a su formación saberes y experiencia, planes de mejora de la evaluación de profesores y el adecuado cumplimiento con el plan de estudios.
13. Proponer y desarrollar estrategias en la formación y mejoramiento de pruebas saber tyt
14. Realizar los análisis correspondientes de acuerdo a la data de los indicadores del programa, funciones sustantivas y áreas de apoyo
15. Identificar riesgos académicos y proponer acciones de intervención, aportar en las alertas tempranas e informar a la dirección de programa de manera oportuna.
16. Gestionar información sobre desempeño de profesores y necesidades de capacitación.
17. Garantizar que la dirección cuente con información oportuna y análisis de calidad.
18. Participar con voz, pero sin voto en el asesoramiento en los órganos de dirección y de gobierno de la escuela "consejos académicos", así mismo en los diferentes comités en los cuales se encuentran como integrantes.
19. Promover la capacitación de profesores específica para el cuerpo de profesores que integra el programa.
20. Incentivar la producción investigativa formal específica para el programa que dirige.
21. Ejecutar en el año mínimo 4 eventos académicos internos relacionados con las temáticas propia del programa y gestionar la asistencia y participación en las convocatorias externas que sea recomendable asistir con alumnos y profesores.
22. Dar respuesta a requerimientos de los órganos de control y dependencias internas y externas, así como a las acciones constitucionales, derechos de petición y/o solicitudes dirigidas a la vicerrectoría y que tengan relación con la tecnología que apoyan.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

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



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co



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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.



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 cumplimiento 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: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

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

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.



	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Obligación Específica No 1. Dirigir y apoyar documentando y difundiendo los procesos de autoevaluación y actualización del programa orientado a la renovación de registro calificado o acreditaciones, según sea el caso, para asegurar la calidad académica, vigencia y proyección del programa, atención de visita de pares de renovación o de acreditación del programa.</p> <p>Se realiza la recepción de la valoración de la oficina de aseguramiento de la calidad para plantear borrador de el plan de mejoramiento 2026</p>

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICA DO:	ASUNTO:
01	Planteamiento del plan de mejora de acuerdo a el oficio No 2026950007030 553	No aplica	Realización y entrega del borrador del plan de trabajo 2026 del registro calificado del programa.

[illegible]

Se realiza la verificación de la clase de los profesores hora
catedra con la finalidad de mantener vigente el proyecto
educativo del programa.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICA DO:	ASUNTO:
02	Se realiza la proyección de cambio de carga académica de acuerdo a la ante orden de aumento de incorporación	No aplica	Verificación y desarrollo de la propuesta de la nueva carga académica de acuerdo a la incorporación proyectada.

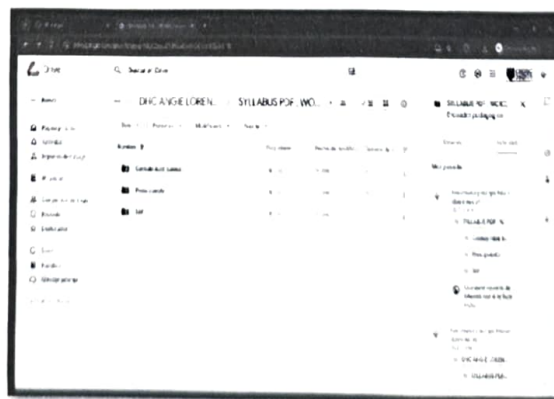
Alumnos curso Primer nivel curso 118						
Promedio aulas de acuerdo a punto 1 <u>incluye 2888 PROTECCION</u>						
Tecnologías	Hombres	Hombres por aula (PROMEDIO (H))	Mujeres por aula (PROMEDIO (M))	Cantidad de aulas	Porcentaje de acuerdo a aulas	Observaciones Otro Area por letra (En Hombres, Mi-Arqueros)
TDH	202	40	31	5	11%	Q. 521 GML, 4081 GML, 4081 GML, 4081 GML, 4211 TM
FCC	150	37	24	5	13%	A. 371 GML, 371 GML, 371 GML, 371 GML, 3711 TM
TUP	150	37	23	5	13%	A. 371 GML, 371 GML, 371 GML, 3711 TM, 3711 TM
TUM	150	37	23	5	13%	A. 371 GML, 371 GML, 371 GML, 3711 TM, 3711 TM
Total Ingresados de acuerdo por sexo		650	100	70	100%	
Total Asistencia en concordancia por el diario						
Usted tiene a la cantidad de acuerdo a	650	Promedio	100	Mujeres		

[illegible]

3. Obligación Especifica No 3. Asegurar de manera semestral mediante comité académico y curricular de programas la actualización de los saberes, syllabus y su articulación con el plan de estudios, contenidos programáticos, para lograr la calidad, coherencia pedagógica.

Se realiza la reunión mensual del p[rograma en donde se verifica el correcto desarrollo del saber y la aplicación de los syllabus aprobados del programa.

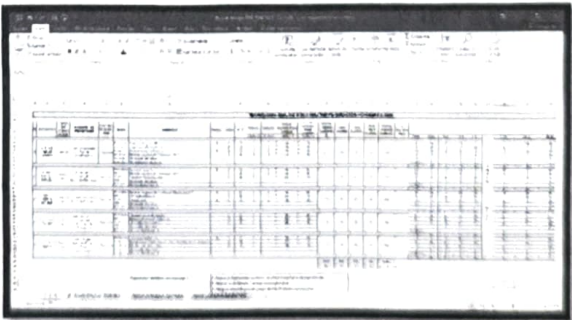
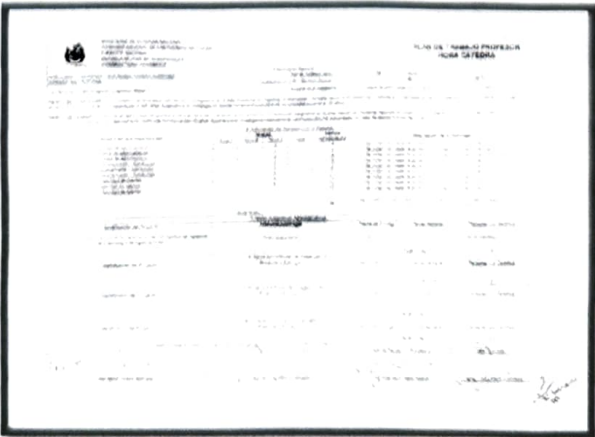
No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICA DO:	ASUNTO:
03	Se realiza la reunión mensual de tecnología para verificar el correcto desarrollo del plan de estudios.	No aplica	Actualización de syllabus del programa para el año 2026.



4. Obligación Especifica No 5. Realizar la planeación de la oferta académica en coordinación con las instancias pertinentes, para garantizar la adecuada prestación del servicio, optimizar el recurso docente y la integralidad curricular.

Se realiza el control administrativo del desarrollo de la planeación académica y la verificación del cumplimiento a el plan de estudios del mes de abril.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICA DO:	ASUNTO:
04	Se realiza la verificación de la oferta académica y se verifica el cumplimiento de acuerdo a el contrato y carga vigentes.	No aplica	Planeación académica 2026-2



5. Obligación Específica No 6. Participar de manera activa con organizaciones representativas asociadas a las funciones sustantivas y de apoyo (bienestar, egresados, proyección social, visibilidad, extensión, investigación, internacionalización, currículo) que permitan gestionar acciones impacto que contribuyan a los indicadores del programa.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICA DO:	ASUNTO:
05	Se realiza la propuesta del plan de trabajo de proyección social de la TLM para el desarrollo durante el primer semestre del año 2026-1	No aplica	Se realiza la entrega de la propuesta ejecutar de proyección social de la tecnología en logística militar

Indicador	Particularidad	Programa	Indicador	Plazo	MD	Plazo	Año	Indicador	Total
Indicador	Particularidad	Programa	Indicador	Plazo	MD	Plazo	Año	Indicador	Total
SEPTIMO SABIDO TOMADO	Plan de acción de la Comisión de la Verdad de la República para la atención de las víctimas de la guerra civil y la violencia política, con el fin de garantizar la verdad, la justicia y la reparación del daño.	Programa de Atención a las Víctimas de la Guerra Civil y la Violencia Política	SEPTIMO SABIDO TOMADO	1	2	3	4	5	6
	Plan de acción de la Comisión de la Verdad de la República para la atención de las víctimas de la guerra civil y la violencia política, con el fin de garantizar la verdad, la justicia y la reparación del daño.	Programa de Atención a las Víctimas de la Guerra Civil y la Violencia Política	SEPTIMO SABIDO TOMADO	1	2	3	4	5	6
	Plan de acción de la Comisión de la Verdad de la República para la atención de las víctimas de la guerra civil y la violencia política, con el fin de garantizar la verdad, la justicia y la reparación del daño.	Programa de Atención a las Víctimas de la Guerra Civil y la Violencia Política	SEPTIMO SABIDO TOMADO	1	2	3	4	5	6

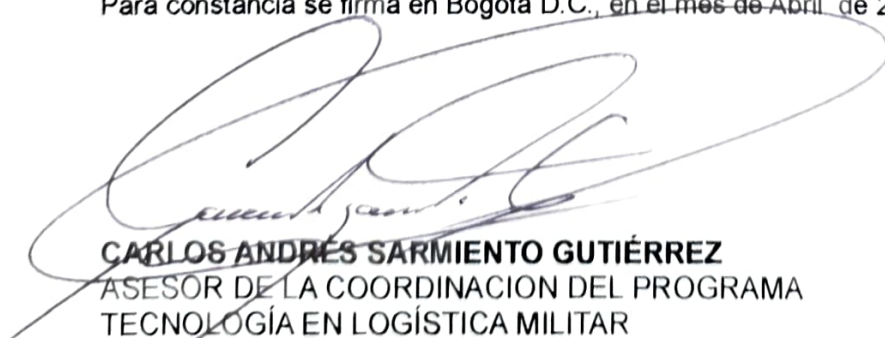
De acuerdo con planeación y coordinación del asesor de la tecnología en logística militar se las coordinaciones necesarias con la brigada de aviación No 25 y 32 para realizar la visita académica a el centro logístico de aviación del ejército.

No	TIPO: Presentación Oficio:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
06	Se realiza el tramite administrativo necesario para poder realizar la visita académica a el centro de alistamiento de aviación del ejército.	No aplica	Realización de los documentos requeridos para la aprobación de la visita a la brigada de aviación.



	
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENACEDU ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de Abril de 2026.



CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIÉRREZ
ASESOR DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA
TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA MILITAR
C.C. No. 80.030.775, expedida en Bogotá



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA



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

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, **CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **80.030.775** 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 (X) 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 (X) NO () 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 día del año gravable 2025 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$224.095.500,00*. SI (X) NO ()
- 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 (X) NO ()
- 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 Bogotá D.C. al mes de **ABRIL**, de 2026

Atentamente,

CARLOS ANDRÉS SARMIENTO GUTIÉRREZ
C.C. No. 80.030.775 expedida en Bogotá.



Fuente Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA



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

Bogotá D.C, ABRIL 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 CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
062	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB	DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS	\$4.220.000	9502334446

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

CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ
C.C. 80.030.775 DE BOGOTÁ



Fuerte Mitar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA



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

Tolemaida Nilo, Cundinamarca. **ABRIL, 2026**

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.030.775 expedida en Bogota., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **062-CD-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 COMO ASESOR DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGIA DE LOGISTICA MILITAR CON DESTINO A LA VICERECTORIA ACADEMICA DE LA EMSUB.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 DEL MES DE MARZO DE 2026

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA	9502334446	\$ 218,900
Aporte Pensión: PORVENIR	9502334446	\$ 280,200
Aporte ARL: POSITIVA	9502334446	\$ 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: **CARLOS ANDRES SARMIENTO GUTIERREZ.**
C.C. 80030775 DE BOGOTA



Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80030775		SARMIENTO GUTIERREZ CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra. 24 n°-21cond. los angeles csd11	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3112873241	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-03	2026-03	207110988	9502334446	I	2026/04/20	2026/04/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$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: GIRARDOT Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0
1	CC 80030775	SARMIENTO CARLOS	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	MIN002	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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80030775		SARMIENTO GUTIERREZ CARLOS ANDRES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cra. 24 n°-21cond. los angeles csd11	GIRARDOT-CUNDINAMARCA	3112873241	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-03	2026-03	207110988	9502334446	I	2026/04/20	2026/04/08	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$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
PORVENIR	230301	800,224,808	8	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
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300