

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. 04

FECHA: **MAYO DE 2026**

Yo **LEYDI VIVIANA GUEVARA DELGADO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 65.824.732 DE MELGAR - TOLIMA**

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 VEINTITRES MIL PESOS MC/TE (4,123,000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2026

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CALIDAD, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ, DEL CONTRATO No. 058- CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 43.291.500

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: **LEYDI VIVIANA GUEVARA DELGADO**

Identificación: **CC. 65.824.732 Melgar Tolima**

Lugar de Residencia: **Calle 7C # 16-38 B/ Versalles**

Teléfono: **3209133265**

Cuenta de Ahorros: **No. 41321168149 BANCOLOMBIA**

Firma:

LEYDI V GUEVARA D.

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Nilo - Cundinamarca, Mayo 2026

1. No. DEL CONTRATO	058-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 320 - 47 - 994000035772 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 29/01/2026
4. CRP	No. CDP_7026 Fecha expedición 15/01/2026 No CRP 9126 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/02/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leydi Viviana Guevara Delgado Identificación: 65.824.732 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 7C # 16-38 B/Versalles Melgar - Tolima Teléfono de contacto: 3209133265 E-mail de contacto: viviana-732@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Yeison Fredy Calderon Murillo Cargo: Suboficial Control Interno Resolución de nombramiento No. 202643300000035 del 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CALIDAD, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ”



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

PÚBLICA



SC015-1

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Estado Mayor de la EMSUB en lo referente a temas relacionados con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con el objetivo de fortalecer los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales. 2. Participar en los procesos de planeación estratégica, con el fin de garantizar la conformidad de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales y el cumplimiento de los objetivos trazados por el Comando Superior. 3. Preparar y presentar las revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen la conformidad del proceso de Evaluación Independiente de la Escuela Militar de Suboficiales. 4. realizar seguimiento a los Mapas de Administración del Riesgo establecidas para la vigencia, en cada uno de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales; dando cumplimiento a los ordenado en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva N°. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional. 5. Realizar orientación, seguimiento y evaluación, sobre el correcto cargue de las evidencias y soportes de las acciones establecidas para la Administración Riesgos en la plataforma Suite Visión Empresarial; verificando el perfecto diligenciamiento de los formatos establecidos para los controles y evitando retrocesos ante el Comando Superior. 6. Desarrollar capacitación al personal de la Escuela Militar de Suboficiales, en temas relacionados a la Construcción, evaluación y retroalimentación de los resultados obtenidos del Sistema Integrado de Gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal líder de los procesos y procedimientos de la EMSUB. 7. Asesorar en la correcta formulación de Planes de Mejoramiento, así como el cumplimiento de tareas propuestas que contrarresten las causas que generaron los hallazgos, observaciones o aspectos por mejorar en los procesos administrados por la Escuela Militar de Suboficiales, garantizando el cierre definitivo y la reincidencia de las mismas. 8. Consolida, analiza y elabora los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la Administración de Riesgos, Indicadores del IGPA, Informe de Gestión, Informe RAR (reunión de análisis de
---	---



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

PÚBLICA



80219-1

resultados – objetivos del proceso) – RAE (reunión de análisis estratégico – objetivos estratégicos);
lo anterior de acuerdo a requerimientos del Comando Superior.

9. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso de Evaluación Independiente de la EMSUB, (listas de verificación, Administración del Riesgo, Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Actualización de Proceso y Procedimientos) actividades que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Comando Superior.

10. Participar en los procesos de visitas de acompañamiento o revistas de verificación que se les realicen a las áreas funcionales de la estructura organizacional de la EMSUB, con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices legales vigentes que aplican al proceso de Evaluación Independiente que aplica a la Escuela Militar de Suboficiales.

11. Mantener la documentación organizada de acuerdo a la Ley 594 del 2000, de manera física y digital, documentación que al término del contrato debe ser entregada al líder del proceso; de igual manera se debe realizar el uso adecuado del sistema documental ORFEO dando cumplimiento al trámite oportuno de la documentación allí cargada.

12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de acuerdo a 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

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



	<p>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</p>
--	--



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



	<p>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 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: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la</p>
--	--



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



	<p>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.</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>1. Asesorar al Estado Mayor de la EMSUB en lo referente a temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el objetivo de fortalecer los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales.</p>


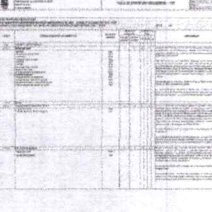


Fuerte Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
 emsub@ejercito.mil.co/ Escuela Militar de Suboficiales
 www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



802810-1


<p>- Se realizó Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Sistema Integrado de Gestión.</p>			
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		20269500115 44976	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Sistema Integrado de Gestión.
<p>2. Participar en los procesos de Planeación estratégica, con el fin de garantizar la conformidad de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales y el cumplimiento de los objetivos trazados por el Comando Superior.</p> <p>- Se asistió a capacitación virtual para socialización de la Nueva TRD que se debe iniciar a aplicar en la EMSUB por medio de Link: https://meet.zoho.com/tafc-lmj-qzc</p>			
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		N/A	Capacitación virtual para socialización de la Nueva TRD que se debe iniciar a aplicar en la EMSUB.
<p>3. Preparar y presentar las revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen la conformidad del proceso de Evaluación Independiente de la Escuela Militar de Suboficiales.</p> <p>- Se asistió a la reunión virtual de Breafing con la Inspección del Ejército para coordinación de la revista informal parcial que se va a realizar a la EMSUB.</p>			



No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		202695000739 3526	Reunión Virtual de Breafing con la Inspección General de Ejército para coordinación de la Inspección Informal Parcial que se realizara a la EMSUB

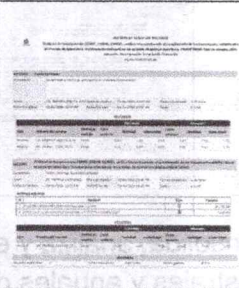

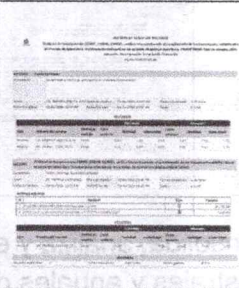

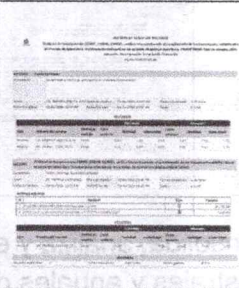

4. realizar seguimiento a los Mapas de Administración del Riesgo establecidas para la vigencia, en cada uno de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales; dando cumplimiento a los ordenado en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva N°. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional.

- Se realiza seguimiento semanal a los Mapas de Riesgos de los procesos de la EMSUB en la vigencia 2026.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		N/A	Seguimiento a los Mapas de Riesgos de los procesos de la EMSUB en la vigencia 2026

5. Realizar orientación, seguimiento y evaluación, sobre el correcto cargue de las evidencias y soportes de las acciones establecidas para la Administración Riesgos en la plataforma Suite Visión Empresarial; verificando el perfecto diligenciamiento de los formatos establecidos para los controles y evitando retrocesos ante el Comando Superior.



	<p>- Se realiza seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.</p> <table border="1" data-bbox="621 272 1479 638"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td>N/A</td> <td>Seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.</td> </tr> </tbody> </table> <p>6. Desarrollar capacitación al personal de la Escuela Militar de Suboficiales, en temas relacionados a la Construcción, evaluación y retroalimentación de los resultados obtenidos del Sistema Integrado de Gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal líder de los procesos y procedimientos de la EMSUB.</p> <p>- Se realizó Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa.</p> <table border="1" data-bbox="621 1010 1479 1361"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td>20269500046 44646</td> <td>Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa</td> </tr> </tbody> </table> <p>7. Asesorar en la correcta formulación de Planes de Mejoramiento, así como el cumplimiento de tareas propuestas que contrarresten las causas que generaron los hallazgos, observaciones o aspectos por mejorar en los procesos administrados por la Escuela Militar de Suboficiales, garantizando el cierre definitivo y la reincidencia de las mismas.</p> <p>- Se realizó reunión con el Estado Mayor y jefes de procesos sobre socialización del Nuevo Plan de Mejoramiento CEIGE.</p>	No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01		N/A	Seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.	No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01		20269500046 44646	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:														
01		N/A	Seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.														
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:														
01		20269500046 44646	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa														



No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		202950002935 726	Reunión con el Estado Mayor y jefes de procesos sobre socialización del Nuevo Plan de Mejoramiento CEIGE

8. Consolida, analiza y elabora los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la Administración de Riesgos, Indicadores del IGPA, Informe de Gestión, Informe RAR (reunión de análisis de resultados – objetivos del proceso) – RAE (reunión de análisis estratégico – objetivos estratégicos); lo anterior de acuerdo a requerimientos del Comando Superior.

- Se realizó Informe Trimestral Consolidado de Riesgos del I TRIM de 2026.
- Se realizó Informe Consolidado de Indicadores del Tablero de Control del I TRIM 2026.
- Se realizó la Reunion de la RAR de Indicadores de Proceso del I TRIM 2026.


No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		N/A	Informe Trimestral Consolidado de Riesgos del I TRIM de 2026.
02		202695000107 94373	Informe Consolidado de Indicadores del Tablero de Control del I TRIM 2026



	<p>03</p> 	<p>202695001152 0896</p>	<p>Reunion de la RAR de Indicadores de Proceso del I TRIM 2026</p>
--	---	------------------------------	--

9. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso de Evaluación Independiente de la EMSUB, (listas de verificación, Administración del Riesgo, Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Actualización de Proceso y Procedimientos) actividades que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Comando Superior.


- Se realiza socialización a los procesos del Estado Mayor sobre el cumplimiento de la respuesta a las recomendaciones emitidas por CEDOC.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		202695001120 1003	Socialización a los procesos del Estado Mayor sobre el cumplimiento de la respuesta a las recomendaciones emitidas por CEDOC

10. Participar en los procesos de visitas de acompañamiento o revistas de verificación que se les realicen a las áreas funcionales de la estructura organizacional de la EMSUB, con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices legales vigentes que aplican al proceso de Evaluación Independiente que aplica a la Escuela Militar de Suboficiales.


- Se realizó asesoría y acompañamiento a los procesos del Estado Mayor de la EMSUB en preparación para las revistas de verificación y acompañamiento dentro de la vigencia 2026.



No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		N/A	asesoría y acompañamiento a los procesos del Estado Mayor de la EMSUB en preparación para las revistas de verificación y acompañamiento dentro de la vigencia 2026

11. Mantener la documentación organizada de acuerdo a la Ley 594 del 2000, de manera física y digital, documentación que al término del contrato debe ser entregada al líder del proceso; de igual manera se debe realizar el uso adecuado del sistema documental ORFEO dando cumplimiento al trámite oportuno de la documentación allí cargada.



- Se realiza organización del archivo de gestión de la oficina de control interno de la EMSUB de manera física y digital.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		N/A	Organización del archivo de gestión de la oficina de control interno de la EMSUB de manera física y digital.

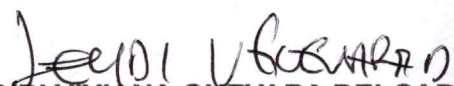
12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de acuerdo a la necesidad del supervisor del contrato.

- Se realiza circular donde se informa al comandante de la unidad sobre la revista de Informal Total al BAAL1
- Se realiza reunión de coordinación, apertura, precritica y cierre con la comisión inspectora delegada para el desarrollo de la Revista Informal Total al BAAL 1.



No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01		202695001335 1613	Revista de Inspección Informal Total al BAAL1
02		202695001438 2206	Reunión de coordinación de la revista informal total al BAAL1
12. 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, Leydi Viviana Guevara Delgado y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>		

Para constancia se firma en Nilo - Cundimarca, en el mes de mayo de 2026.


LEYDI VIVIANA GUEVARA DELGADO
 CC. 65.824.732 Melgar Tolima
 CONTRATISTA



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

PÚBLICA



80219-1

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 X TOTAL
 No. 04

Nilo, Cundinamarca. MAYO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Leydi Viviana Guevara Delgado Identificación: 65.824.732 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 7C # 16-38 B/Versalles Melgar - Tolima Teléfono de contacto: 3209133265 E-mail de contacto: viviana-732@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Yeison Fredy Calderon Murillo Cargo: Suboficial Control Interno Resolución de nombramiento No. 202643300000035 del 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 058-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción 28 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 320 - 47 - 994000035772 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/01/2026
5. CRP	No. CDP 7026 Fecha expedición 15/01/2026 No. CRP 9126 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso 16 Valor: \$ 43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DIAS</u>



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



<p>8. OBJETO CONTRACTUAL</p>	<p>PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CALIDAD, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUAL ES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Estado Mayor de la EMSUB en lo referente a temas relacionados con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, con el objetivo de fortalecer los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales. 2. Participar en los procesos de planeación estratégica, con el fin de garantizar la conformidad de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales y el cumplimiento de los objetivos trazados por el Comando Superior. 3. Preparar y presentar las revistas, inspecciones y auditorias de entidades internas y externas que garanticen la conformidad del proceso de Evaluación Independiente de la Escuela Militar de Suboficiales. 4. realizar seguimiento a los Mapas de Administración del Riesgo establecidas para la vigencia, en cada uno de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales; dando cumplimiento a los ordenado en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva N°. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional. 5. Realizar orientación, seguimiento y evaluación, sobre el correcto cargue de las evidencias y soportes de las acciones establecidas para la Administración Riesgos en la plataforma Suite Visión Empresarial; verificando el perfecto diligenciamiento de los formatos establecidos para los controles y evitando retrocesos ante el Comando Superior. 6. Desarrollar capacitación al personal de la Escuela Militar de Suboficiales, en temas relacionados a la Construcción, evaluación y retroalimentación de los resultados obtenidos del Sistema Integrado de Gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal líder de los procesos y procedimientos de la EMSUB.



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



7. Asesorar en la correcta formulación de Planes de Mejoramiento, así como el cumplimiento de tareas propuestas que contrarresten las causas que generaron los hallazgos, observaciones o aspectos por mejorar en los procesos administrados por la Escuela Militar de Suboficiales, garantizando el cierre definitivo y la reincidencia de las mismas.

8. Consolida, analiza y elabora los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la Administración de Riesgos, Indicadores del IGPA, Informe de Gestión, Informe RAR (reunión de análisis de resultados – objetivos del proceso) – RAE (reunión de análisis estratégico – objetivos estratégicos); lo anterior de acuerdo a requerimientos del Comando Superior.

9. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso de Evaluación Independiente de la EMSUB, (listas de verificación, Administración del Riesgo, Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Actualización de Proceso y Procedimientos) actividades que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Comando Superior.

10. Participar en los procesos de visitas de acompañamiento o revistas de verificación que se les realicen a las áreas funcionales de la estructura organizacional de la EMSUB, con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices legales vigentes que aplican al proceso de Evaluación Independiente que aplica a la Escuela Militar de Suboficiales.

11. Mantener la documentación organizada de acuerdo a la Ley 594 del 2000, de manera física y digital, documentación que al término del contrato debe ser entregada al líder del proceso; de igual manera se debe realizar el uso adecuado del sistema documental ORFEO dando cumplimiento al trámite oportuno de la documentación allí cargada.

12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de acuerdo a 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



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



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



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



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



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



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

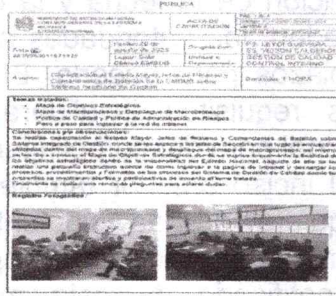


Fuente Militar de Tolemaida, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co



	<p>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.</p>								
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO</p>								
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <p>1. Asesorar al Estado Mayor de la EMSUB en lo referente a temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el objetivo de fortalecer los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales.</p> <p>- Se realizó Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Sistema Integrado de Gestión.</p> <table border="1" data-bbox="613 1350 1481 1663"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Acta de Capacitación</td> <td>20269500115 44976</td> <td>Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Acta de Capacitación	20269500115 44976	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:						
01	Acta de Capacitación	20269500115 44976	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Modelo Integrado de Gestión MIPG y Lineas de Defensa						

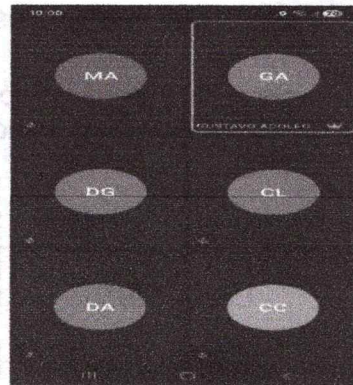




2. Participar en los procesos de planeación estratégica, con el fin de garantizar la conformidad de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales y el cumplimiento de los objetivos trazados por el Comando Superior.

- Se asistió a capacitación virtual para socialización de la Nueva TRD que se debe iniciar a aplicar en la EMSUB por medio de Link: <https://meet.zoho.com/tafc-lmj-qzc>

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión Virtual	N/A	socialización de la Nueva TRD que se debe iniciar a aplicar en la EMSUB por medio de Links:



3. Preparar y presentar las revistas, inspecciones y auditorías de entidades internas y externas que garanticen la conformidad del proceso de Evaluación Independiente de la Escuela Militar de Suboficiales.



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



- Se asistió a la reunión virtual de Breafing con la Inspección del Ejército para coordinación de la revista informal parcial que se va a realizar a la EMSUB

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de Reunión	202695000739 3526	Reunión Virtual de Breafing con la Inspección General de Ejército para coordinación de la Inspección Informal Parcial que se realizara a la EMSUB



4. realizar seguimiento a los Mapas de Administración del Riesgo establecidas para la vigencia, en cada uno de los procesos y procedimientos de la Escuela Militar de Suboficiales; dando cumplimiento a los ordenado en la Guía de Administración de Riesgos del DAFP y la Directiva N°. 000115/2019 Administración de Riesgos del Ejército Nacional.

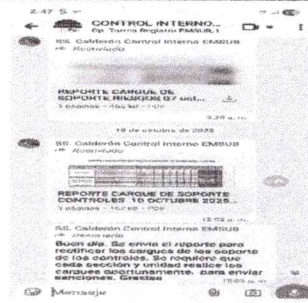
- Se realiza seguimiento semanal a los Mapas de Riesgos de los procesos de la EMSUB en la vigencia 2026

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe de Seguimiento semanal Riesgos 2026	No aplica	Seguimiento a los Mapas de Riesgos de los procesos de la EMSUB en la vigencia 2026



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

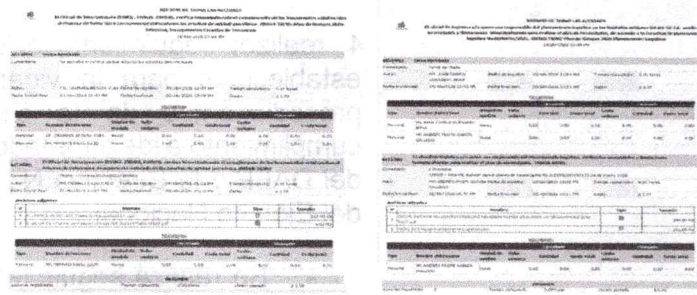




5. Realizar orientación, seguimiento y evaluación, sobre el correcto cargue de las evidencias y soportes de las acciones establecidas para la Administración Riesgos en la plataforma Suite Visión Empresarial; verificando el perfecto diligenciamiento de los formatos establecidos para los controles y evitando retrocesos ante el Comando Superior.

- Se realiza seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo reporte seguimiento Suite Visión	N/A	Seguimiento en la plataforma Suite Visión al respectivo cargue de controles de los procesos de la EMSUB.



6. Desarrollar capacitación al personal de la Escuela Militar de Suboficiales, en temas relacionados a la Construcción, evaluación y retroalimentación de los resultados obtenidos del Sistema Integrado de Gestión SIG, con el propósito de fortalecer las competencias del personal líder de los procesos y procedimientos de la EMSUB.

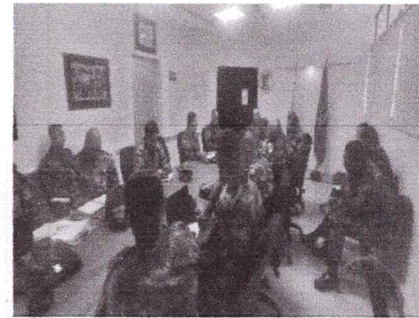
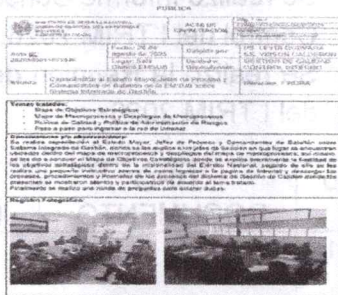
- Se realizó Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Sistema Integrado de Gestión.



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



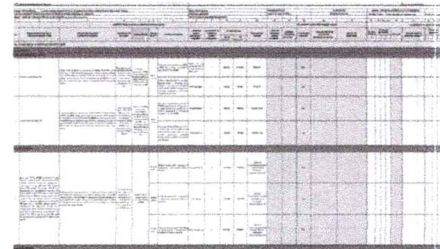
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de Capacitación	20269500115 44976	Capacitación al Estado Mayor y Jefes de Proceso sobre Sistema Integrado de Gestión.



7. Asesorar en la correcta formulación de Planes de Mejoramiento, así como el cumplimiento de tareas propuestas que contrarresten las causas que generaron los hallazgos, observaciones o aspectos por mejorar en los procesos administrados por la Escuela Militar de Suboficiales, garantizando el cierre definitivo y la reincidencia de las mismas.

- Se realizó reunión con el Estado Mayor y jefes de procesos sobre socialización del Nuevo Plan de Mejoramiento CEIGE.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de reunión	202950002935 726	Reunión con el Estado Mayor y jefes de procesos sobre socialización del Nuevo Plan de Mejoramiento CEIGE



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



8. Consolida, analiza y elabora los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de la Administración de Riesgos, Indicadores del IGPA, Informe de Gestión, Informe RAR (reunión de análisis de resultados – objetivos del proceso) – RAE (reunión de análisis estratégico – objetivos estratégicos); lo anterior de acuerdo a requerimientos del Comando Superior.

- Se realizó Informe Trimestral Consolidado de Riesgos del I TRIM de 2026.
- Se realizó Informe Consolidado de Indicadores del Tablero de Control del I TRIM 2026.
- Se realizó la Reunion de la RAR de Indicadores de Proceso del I TRIM 2026

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe	N/A	Informe Trimestral Consolidado de Riesgos del I TRIM de 2026.
02	Informe	20269500010794373	Informe Consolidado de Indicadores del Tablero de Control del I TRIM 2026
03	Acta de Reunión	2026950011520896	Reunion de la RAR de Indicadores de Proceso del I TRIM 2026

Indicador	Meta	Valor Real	Porcentaje	Estado	Observaciones
1					
2					
3					
4					

RESUMEN EJECUTIVO
 Este informe sintetiza los principales hallazgos y conclusiones de la revisión de los indicadores de gestión del primer trimestre del 2026. Se detallan los niveles de cumplimiento y se identifican las áreas que requieren mayor atención y seguimiento.

Indicador	Meta	Valor Real	Porcentaje	Estado
1				
2				
3				
4				

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 Se concluye que el cumplimiento de los indicadores de gestión del primer trimestre del 2026 ha sido satisfactorio en general, aunque persisten algunas áreas de oportunidad. Se recomienda continuar fortaleciendo los procesos de monitoreo y control de los indicadores para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.



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



9. Trabajar en el proceso de mejora continua del proceso de Evaluación Independiente de la EMSUB, (listas de verificación, Administración del Riesgo, Planes de Acción, Planes de Mejoramiento, Actualización de Proceso y Procedimientos) actividades que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de mantener un alto desempeño y control efectivo en los procesos de evaluación que lidera el Comando Superior.

- Se realiza socialización a los procesos del Estado Mayor sobre el cumplimiento de la respuesta a las recomendaciones emitidas por CEDOC.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Enterado	202695001120 1003	Socialización a los procesos del Estado Mayor sobre el cumplimiento de la respuesta a las recomendaciones emitidas por CEDOC



10. Participar en los procesos de visitas de acompañamiento o revistas de verificación que se les realicen a las áreas funcionales de la estructura organizacional de la EMSUB, con el fin de verificar el cumplimiento de las directrices legales vigentes que aplican al proceso de Evaluación Independiente que aplica a la Escuela Militar de Suboficiales.

- Se realizó asesoría y acompañamiento a los procesos del Estado Mayor de la EMSUB en preparación para las revistas de verificación y acompañamiento dentro de la vigencia 2026.



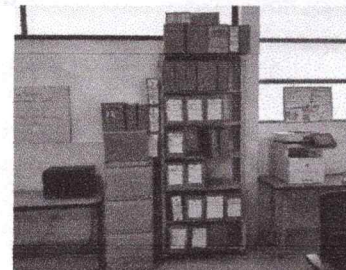
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo envió difusión listas de verificación procesos EMSUB.	N/A	asesoría y acompañamiento a los procesos del Estado Mayor de la EMSUB en preparación para las revistas de verificación y acompañamiento dentro de la vigencia 2026





11. Mantener la documentación organizada de acuerdo a la Ley 594 del 2000, de manera física y digital, documentación que al término del contrato debe ser entregada al líder del proceso; de igual manera se debe realizar el uso adecuado del sistema documental ORFEO dando cumplimiento al trámite oportuno de la documentación allí cargada.

- Se realiza organización del archivo de gestión de la oficina de control interno de la EMSUB de manera física y digital.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotos	N/A	Organización del archivo de gestión de la oficina de control interno de la EMSUB de manera física y digital.



	<p>12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y de acuerdo a la necesidad del supervisor del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza circular donde se informa al comandante de la unidad sobre la revista de Informal Total al BAAL1 - Se realiza reunión de coordinación, apertura, precritica y cierre con la comisión inspectora delegada para el desarrollo de la Revista Informal Total al BAAL1 <table border="1" data-bbox="613 493 1477 877"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Circular</td> <td>202695001335 1613</td> <td>Revista de Inspección Informal Total al BAAL1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Acta de reunión</td> <td>202695001438 2206</td> <td>Reunión de coordinación de la revista informal total al BAAL1</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;">   </div>	No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01	Circular	202695001335 1613	Revista de Inspección Informal Total al BAAL1	02	Acta de reunión	202695001438 2206	Reunión de coordinación de la revista informal total al BAAL1
No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:										
01	Circular	202695001335 1613	Revista de Inspección Informal Total al BAAL1										
02	Acta de reunión	202695001438 2206	Reunión de coordinación de la revista informal total al BAAL1										
<p>13. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total <u>CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE \$43.291.500.</u> Valor autorizado a pagar <u>CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE \$4.123.000</u></p>												
<p>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA MES ABRIL</p> <table border="1" data-bbox="678 1596 1388 1782"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCION</td> <td>\$280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200	SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$9.200
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	PROTECCION	\$280.200											
SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900											
ARL	POSITIVA	\$9.200											

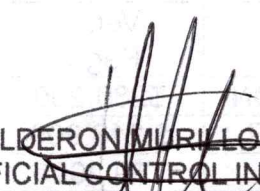


Fuente Miitar de Tolemada, km 1 vía Melgar-Girardot
emsub@ejercito.mil.co / Escuela Militar de Suboficiales
www.ejercito.mil.co



<p>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado 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).
<p>16. CONSTANCIAS</p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL 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>
<p>17. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
<p>18. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MAYO, CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE \$4.123.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

Para constancia se firma en, Nilo – Cundinamarca, en el mes de mayo de 2026.


SS. CALDERON MIRILLO YEISON FREDY
SUBOFICIAL CONTROL INTERNO
 Supervisor contrato No. 058-CENACEDUCACIÓN-2026



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



PÚBLICA



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

Nilo - Cundinamarca. Mayo 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Leydi Viviana Guevara Delgado**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **65.824.732** expedida en **Melgar Tolima**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **058-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 EN EL AREA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CALIDAD, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"** de conformidad con lo 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 MES ABRIL

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FAMISANAR	9503537562	\$ 218.900
Aporte Pensión: PROTECCIÓN	9503537562	\$ 280.200
Aporte ARL: POSITIVA	9503537562	\$ 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 Mayo de 2026

Atentamente


LEYDI VIVIANA GUEVARA DELGADO
CC. 65.824.732 de Melgar Tolima

Huella índice derecho



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

PÚBLICA



8230151

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65824732		GUEVARA DELGADO LEYDI VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	c/1 7c 16 38	MELGAR-TOLIMA	8111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	289283643	9503537562	I	2026/05/11	2026/05/07	BANCOLOMBIA	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: MELGAR 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 65824732	GUEVARA LEYDI	230201	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	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

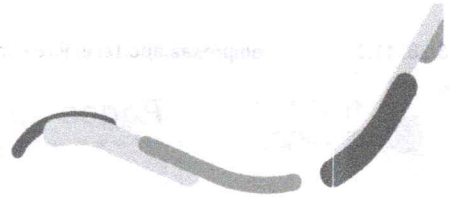
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 65824732		GUEVARA DELGADO LEYDI VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 7c 16 38	MELGAR-TOLIMA	8111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	289283643	9503537562	I	2026/05/11	2026/05/07	BANCOLOMBIA	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
PROTECCION	230201	800,229,739	0	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
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300



Comprobante en línea

Pago PSE

7 May 2026 11:38



Pago exitoso

CUS 289283643

Comercio
APORTES EN LINEA

Referencia 1
181.119.83.84

Fecha
7 May 2026 11:38

Referencia 2
CC

Número de factura
9503537562

Referencia 3
65824732

Descripción del pago
**Pago de la Planilla de aportes con
clave 9503537562**

Valor del Pago
\$508.300

Número de comprobante
TR260507113830OvPoyZ

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
**Producto
**** 8149**



Pago electrónico

Resumen del pago electrónico



Dirección IP:
Estado de la transacción:
Clave planilla:
Período de pago:
Fecha:
Banco:
Descripción :
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.



Ayuda

Políticas

Centro de ayuda

Políticas de cookies



Preguntas frecuentes

Protección de datos

Registre solicitudes

Código del buen gobierno

Consulte el estado de sus solicitudes

Términos y condiciones

PÚBLICA



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

Nilo - Cundinamarca, Mayo 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
058	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTROL INTERNO PARA LOS PROCESOS DE CALIDAD, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ.	Diez (10) Meses y Quince (15) días.	\$ 4.123.000	9503537562

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,

LEYDI V GUEVARA D.
LEYDI VIVIANA GUEVARA DELGADO
C.C. 65.824.732 de Melgar Tolima

HUELLA
INDICE DERECHO



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

PÚBLICA



30316-1