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

INFORME DE GESTIÓN No 04

Tolemaida Nilo Cundinamarca mayo de 2026

1. No. DEL CONTRATO	49-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28/01/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101211198 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/02/2026
4. CRP	No. CDP 7626 Fecha expedición 15/01/2026 No CRP 8126 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Fuente: FONDO INTERNO Recurso 16 Valor: $ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre: MERCEDES LUCIA BERMUDEZ DIAZ Identificación: 40.048.291 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: Calle 40 No 1a- 71 Edificio Buenas Vista Club Hause Teléfono de contacto: 3164071328 E-mail de contacto: Ld4449900@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ANDRÉS FELIPE GARCÍA GALLEGO Cargo: OFICIAL LOGISTICA EMSUB Resolución de Nombramiento: No 2026433000000350 del 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESOR Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PLANEAMIENTO LOGÍSTICO Y CARTERA CON DESTINO A LA “EMSUB”
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Especificas

EMSUB

	1. Realizar Matricula de los Cursos Ordinarios, Extraordinarios y de Homologación de la Escuela Militar de Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá”. 2. Realizar Seguimiento y Control del Recaudo por Concepto de Derechos Pecuniarios de la Emsub. 3. Realizar y Facilitar Documentación para Créditos Académicos Ante Entidades Como el Icetex y Entidades Financieras. 4. Elaboración de Bases de Datos para Generar Órdenes de Pago de los Derechos Pecuniarios De La Escuela Militar De Suboficiales. 5. Realizar Informes Financieros de Cartera. 6. Alimentar la Plataforma Educativa con el Pago de los Derechos Pecuniarios y Generar Deuda Académica por Concepto de Habilitaciones o Cursos Remediales por Cada Alumno 7. Asesorar el Planeamiento Logístico con la Realización del Radar de Trasparencia Logística del Igual que Mantener la Mejora Continua y Calidad en el Proceso de Acuerdo con las Normas de Control Interno de la Institución. 8. Elaborar Registro y Seguimiento en el Módulo Financiero en la Plataforma Manejada por la Escuela. 9. Centralizar la Base de Datos de los Alumnos para la Creación de Recibos en Plataforma Siif. 10. Elaborar Registro y Seguimiento en el Módulo Financiero en la Plataforma Manejada por la Escuela. 11. Elaborar Informes Financieros de Forma Periódica al Jefe de la Dependencia del B4 de Cartera Según de Requiera. 12. Organizar el Archivo de la Dependencia de Acuerdo con la Trd. 13. Elaborar Seguimiento Y Verificación De Los Indicadores En Los Informes De Gestión Plan de Acción, Desarrollando las Tareas Establecidas, para el Mejoramiento de las Actividades en cada Uno de los Procesos y Su Medición a la Gestión de la Escuela. 14. Realizar el Seguimiento Acorde a los Lineamientos del Sistema de Calidad Establecidos Para la Unidad. 15. Realizar Seguimiento y Control de los Recaudos de la Emsub. 16. Generar Estrategias Que Incentiven el Pago Oportuno, del Mismo Modo Informar de Manera Periódica a la Dirección y a los comandantes de Batallón el Avance Respecto al Pago de las Obligaciones de los Alumnos, Haciendo Énfasis en Quien y que Debe. 17. Las Demás Obligaciones que se Deriven del Objeto Contractual y de Acuerdo con la Necesidad del Supervisor del Contrato."

	OBLIGACIONES GENERALES: 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan No. 0001383 de fecha 10 de

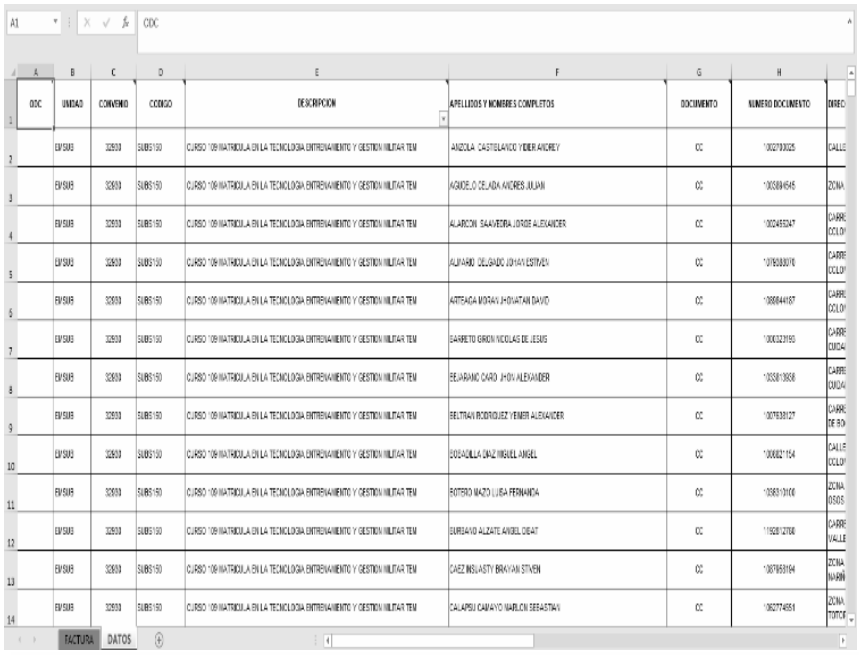
	enero de 2024, la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente de detección ocular). 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor de este un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto

	en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso de que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Elaborar base de datos para generar órdenes de pago de los derechos pecuniarios de los alumnos de la Escuela Militar De Suboficiales “Sargento Inocencio Chincá
Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico y planilla de Excel.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Elaborar base de datos con Nombre, Teléfono, Dirección, Posición Catalogo de Bines, Valor a Consignar, de alumnos que no realizaron pago en la fecha establecida por</td><td>No aplica</td><td>Elaborar 200 registros y recibos de pago del mes de mayo de 2026, del curso 114 ordinario, 114 Extraordinario y con el valor extraordinario, habilitaciones del I semestre del 2026, de los cursos 117, 20 recibos de cobro de matrícula extraordinario para el pago del primer del semestre del año 2026 y compromiso de pago, citación a consejo académico información enviada a La Central Administrativa y</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	la Escuela de pago de Derechos de Grado, Matricula y constancias y certificaciones.		Contable Especializada – Cenac Educación Correo diego.ortizdiaz@ejercito.mil.co y cargue en la plataforma CEDOC360.

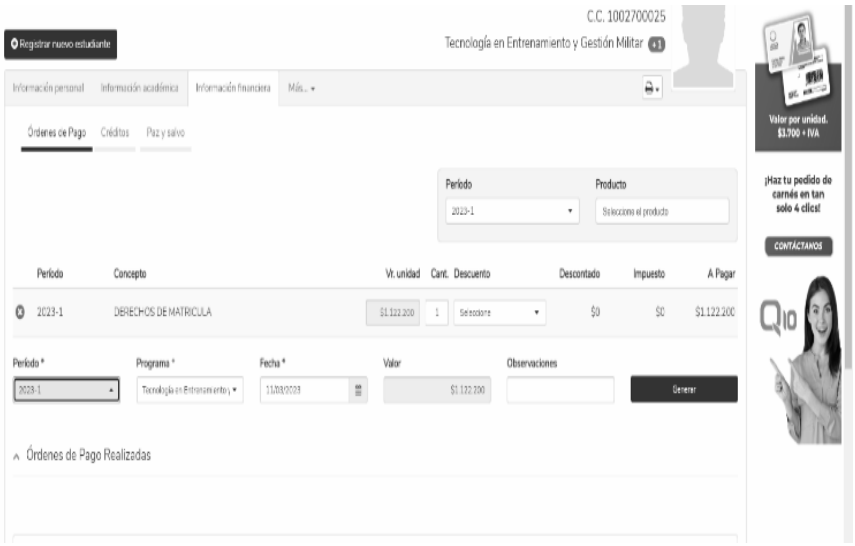


	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	CDC	UNIDAD	CONVENIO	CODIGO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DIREC
2		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ANZOLA CASTELLANOS YDIER ANDREY	CC	1002793025	CALLE
3		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	AGUDELO CEJADA ANDRES JULIAN	CC	1053894545	ZONA
4		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALARCON SAAVEDRA JORGE ALEXANDER	CC	1002495347	CARRE CCLOY
5		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALVARO DELGADO JOHAN ESTIVEN	CC	1078500076	CARRE CCLOY
6		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ARTEAGA MORAN JHONATAN DAVID	CC	1066844167	CARRE CCLOY
7		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BARRETO GIRON NICOLAS DE JESUS	CC	1006323193	CARRE CUCAI
8		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BEJARANO CARO JHON ALEXANDER	CC	1053813658	CARRE CUCAI
9		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BELTRAN RODRIGUEZ YEIMER ALEXANDER	CC	1007833127	CARRE DE RIO
10		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CUADRILLA DIAZ MIKHEL ANGEL	CC	1006827154	CALLE CCLOY
11		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ESTRO MAZO LUISA FERNANDA	CC	1058131100	ZONA OSOS
12		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	GUIRAVO ALZATE ANGEL DIEAT	CC	1152812708	CARRE VALLE
13		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CAEZ INSUASTY BRAYAN STIVEN	CC	1067663164	ZONA NARIÑ
14		EMSUB	32600	SUBS150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CALAPSU CAMAYO MARLON SEBASTIAN	CC	1062774664	ZONA TOTOR

FACTURA DATOS

CEDOC 360
PARA EDUCACIÓN

	RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1003123960	2026-02-13
	ID: 1771011856231 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1002460844	2026-02-13
	ID: 1771011856230 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1062775031	2026-02-13
	ID: 1771011856228 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1004579681	2026-02-13
	ID: 1771011856225 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1007977616	2026-02-13
	ID: 1771011856224 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1067869054	2026-02-13
	ID: 1771011856223 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1029648013	2026-02-13
	ID: 1771011856222 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1109491544	2026-02-13
	ID: 1771011856218 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1137974684	2026-02-13
	ID: 1771011856217 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1105840267	2026-02-13
	ID: 1771011856216 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1052068092	2026-02-13
	ID: 1771011856215 RECIBO DE: HABILITACIÓN NATACION	$242,900.00	No pagado	1003435450	2026-02-13



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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Elaborar base de datos con Nombre, Teléfono, Dirección, Posición Catalogo de Bines, Valor a Consignar, de alumnos que no realizaron pago en la fecha establecida por la Escuela de pago de Derechos de Grado, Matricula y constancias y certificaciones. .	No aplica	Elaborar 89 registros del curso 117, 30 registros del curso 115, 45 recibos del curso 115, para el pago del primer semestre del 2026 con valor extraordinario y compromiso de pago. información enviada a La Central Administrativa Y Contable Especializada – Cenac Educación Correo diego.ortizdiaz@ejercito.mil.co y cargue en la plataforma CEDOC360. Se envía informe de certificación de personal de alumnos que fue caracterizado

PUBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20269500150118 23: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB

Tolemaida, Nilo Cundinamarca 14 de mayo de 2026

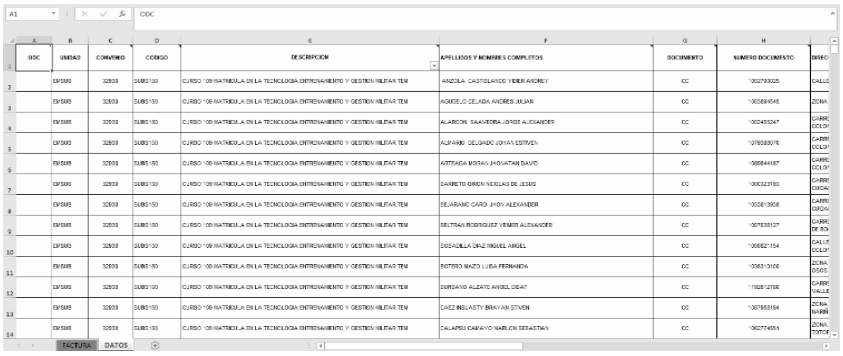
Señor Coronel
FABIO YEZITH VILLAMIZAR VILLAMIZAR
Director de Planeación de Instrucción y Entrenamiento encargado de las funciones de mando y administrativas como jefe del Departamento de Educación Militar
Carrera 54 número 26-25 CAN edificio temporal fortaleza oficina 465 CEDE7
Bogotá, D.C.

Asunto: Certificación Personal de Alumnos I Semestre 2024

Con toda atención, me permito informar al señor Coronel, Director de Planeación de Instrucción y Entrenamiento encargado de las funciones de mando y administrativas como jefe del Departamento de Educación Militar, que, teniendo en cuenta la solicitud realizada mediante correo electrónico el día 13 de mayo del año en curso, en la cual se solicita el envío del listado de estudiantes beneficiarios del programa de Gratuidad en la Matrícula Académica, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1907 del 10 de diciembre de 2023, y caracterizados por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para el primer semestre de 2024, la EMSUB adjunta el respectivo listado.

ANEXO A - CARACTERIZACIÓN SISBEN IV - I SEMESTRE DEL 2024 EMSUB

No	Apellidos y nombres	Documento de Identidad	Periodo Académico Ingreso	Semestre	Valor de la matricula	Sisbén IV
1	SEBASTIAN ANDRES ACOSTA SIERRA	1003503531	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	C1
2	CAMILO JOSE AGAMEZ LOPEZ	1003432731	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	B1
3	FABIAN ESTEBAN AGUIRRE RODRIGUEZ	1057978231	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	C9
4	JOSE LUIS ALARCON SARRERA	1057610767	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	C6
5	ANDRES ALVARADO YATE	1006069401	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	C3
6	CAREN DANIELA ALVAREZ COLLAZOS	1006508325	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	C9
7	LEIDY ANDREA ALVAREZ HERNANDEZ	1004513805	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	A5
8	KAROLL MELISSA ALVAREZ RAMIREZ	1077722050	II -2022	I-2024	$ 1.430.000	A3



CDC	UNIDAD	CONVENIO	CODIGO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DIREC
	EMSUB	32600	3UB0100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ANZOLA CASTOLANCO YEIDER ANDREY	CC	1002793025	CALLE
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	AQUEJO CELADA ANDRES JULIAN	CC	1000894545	ZONA
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALARCON SAAVEDRA JOSUE ALEXANDER	CC	1002453247	CARRE CCLOT
	EMSUB	32600	3UB0100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALFARO DELGADO JOHAN ESTIVEN	CC	1078080016	CARRE CCLOT
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ATTEAGA MORAN JHOVATAN DAVID	CC	1068644187	CARRE CCLOT
	EMSUB	32600	3UB0100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BARRETO ORION NICOLAS DE JESUS	CC	1000323190	CARRE ORION
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BEJARANO CARO JHON ALEXANDER	CC	1000813008	CARRE ORION
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BELTRAN RODRIGUEZ YEMER ALEXANDER	CC	1007533127	CARRE DE BO
	EMSUB	32600	3UB0100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BRICEÑO DIAZ MIGUEL ANGEL	CC	1000621154	CALLE CCLOT
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOTERO MAZO LUISA FERNANDA	CC	1093131006	ZONA GSOS
	EMSUB	32600	3UB0100	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BURGAVO ALZATE ANGEL DEAT	CC	1152127706	CARRE VALLE
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CAEZ INSLASTY BRAYAN STIVEN	CC	1007955164	ZONA NARIÑ
	EMSUB	32600	3UB0150	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CALAPSU CANAYO MARLON SEBASTIAN	CC	1002774551	ZONA TOTOR

FACTURA | DATOS

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

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



ODC	UNIDAD	CONVENIO	CODIGO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DIREC
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ANZOLA CASTELLANOS YIDER ANDREY	CC	1002793025	CALLE
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	AGNDELO CELADA ANDRES JUAN	CC	1053894545	ZONA
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALARCON SAAVEDRA JORGE ALEXANDER	CC	1002455247	CARRE COLOY
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ALFARO DELGADO JOHAN ESTIVEN	CC	1076880078	CARRE COLOY
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	ARTEAGA MORAN JHOVATAN DAVID	CC	1088044187	CARRE COLOY
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BARRETO GIRON NICOLAS DE JESUS	CC	1006323193	CARRE CUCU
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BEJARANO CARO JHON ALEXANDER	CC	1033813658	CARRE CUCU
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BELTRAN RODRIGUEZ YEIMER ALEXANDER	CC	1007693127	CARRE DE BO
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOBADILLA DIAZ MIGUEL ANGEL	CC	1006621154	CALLE COLOY
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BOTERO MAZO LUISA FERNANDA	CC	1088131000	ZONA USUS
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	BURGAYO ALZATE ANGEL DEAT	CC	1152812708	CARRE VALLE
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CAEZ INSUASTY BRAYAN STIVEN	CC	1087953194	ZONA NARIÑ
	EMSUB	32810	SUB5160	CURSO 109 MATRICULA EN LA TECNOLOGIA ENTRENAMIENTO Y GESTION MILITAR TEM	CALAPSU CAMAYO MARLON SEBASTIAN	CC	1062774551	ZONA TOTOR

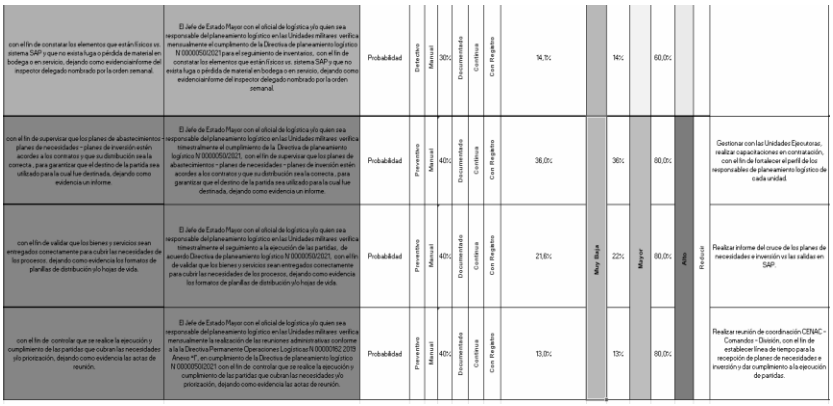
Obligación No. 3 Realizar informes financieros de cartera, para la reunión administrativa
Anexo: Evidencia ayudad y oficio de Radar.

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

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

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO	ASUNTO

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



con el fin de constatar los elementos que están físicos vs. sistema SAP y que no exista fuga o pérdida de material en bodega o en servicio, dejando como evidencia informe del inspector delegado nombrado por la orden semanal.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica mensualmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021 para el seguimiento de inventarios, con el fin de constatar los elementos que están físicos vs. sistema SAP y que no exista fuga o pérdida de material en bodega o en servicio, dejando como evidencia informe del inspector delegado nombrado por la orden semanal.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	14,1%		14%		60,0%				
con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos – planes de necesidades – planes de inversión estén acordes a los contratos y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada, dejando como evidencia un informe.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021, con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos – planes de necesidades – planes de inversión estén acordes a los contratos y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada, dejando como evidencia un informe.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%		36%		60,0%				Gestionar con las Unidades Ejecutoras, realizar capacitaciones en contratación, con el fin de tratar el perfil de los responsables de planeamiento logístico de cada unidad.
con el fin de validar que los bienes y servicios sean entregados correctamente para cubrir las necesidades de los procesos, dejando como evidencia los formatos de planillas de distribución y/o hojas de vida.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el seguimiento a la ejecución de las partidas, de acuerdo Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021, con el fin de validar que los bienes y servicios sean entregados correctamente para cubrir las necesidades de los procesos, dejando como evidencia los formatos de planillas de distribución y/o hojas de vida.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	21,6%	Muy Baja	22%	Mayor	60,0%	Alto	Riesgos	Realizar informe del cruce de los planes de necesidades e inversión vs las salidas en SAP.
con el fin de controlar que se realice la ejecución y cumplimiento de las partidas que cubran las necesidades y/o priorización, dejando como evidencia las actas de reunión.	El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica mensualmente la realización de las reuniones administrativas conforme a la la Directiva Permanente Operaciones Logísticas N 0000052 2015 Anexo "I", en cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N 0000050/2021 con el fin de controlar que se realice la ejecución y cumplimiento de las partidas que cubran las necesidades y/o priorización, dejando como evidencia las actas de reunión.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	13,0%		13%		60,0%				Realizar reunión de coordinación CENAC - Comando – Division, con el fin de establecer línea de tiempo para la recepción de planes de necesidades e inversión y dar cumplimiento a la ejecución de partidas.

PUBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026950014097863: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB

Tolemaida, Nilo Cundinamarca 06 de mayo de 2026

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

Asunto: Informe CEVOL – Primer Trimestre EMSUB

Con toda atención, me permito informar al señor Brigadier General, Director del Centro Nacional de Entrenamiento con Traspaso de Funciones Administrativas de Comandante del Comando de Educación y Doctrina, que, de acuerdo con la información recibida mediante la Circular No. 2026390012611453 de fecha 22 de abril de 2026, la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá", durante el mes de abril del año en curso, las bodegas de transportes, equipo fijo de ingenieros y comunicaciones, no presenta novedades que requieran acciones de subsanación.

No obstante, los almacenes de armamento e intendencia presentaron las novedades que se describen a continuación, las cuales fueron subsanadas al cierre del presente informe:

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

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

PUBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026950014626003: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB

Tolemaida, Nilo Cundinamarca 11 de mayo de 2026

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

Asunto: Control y Seguimiento a los inventarios Logísticos mes de abril.

Con toda atención, me permito informar el seguimiento a los controles realizados al planeamiento logístico, validando mensualmente las transacciones realizadas en la plataforma SAP- SILOG de los almacenes, de acuerdo con la Directiva de planeamiento logístico N°0000050/2021, con el fin de realizar control y seguimiento a los inventarios, dejando como suporte los boletines mensuales de las bodegas o almacenes (Transporte, Armamento, Intendencia, Equipo Fijo Ing y Comunicaciones) de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca" para el mes de abril.

	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, Mercedes Lucia Bermúdez Diaz y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC Educación, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 6
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta N° 202695007156886		**Fecha**	12 de mayo de 2026
		Lugar	Tolemaida Cundinamarca
Asunto	Acta de reunión administrativa (radar logístico) para el mes de **ABRIL 2026** ordenada por el subdirector de la escuela militar de suboficiales "sargento Inocencio Chincá".		
Hora inicio	08:00	**Hora finalización**	09:00
Participantes	Todo el personal que integra el estado mayor y/o delegados de los batallones de alumnos.		
Ausentes	Personal fuera de las instalaciones en cumplimiento de ordenes por parte del Comando superior – Personal de vacaciones. al personal ausente por diferentes cáusales se le difundió la información y ordenes por otro medio.		

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistencia
2. Lectura del acta anterior y cumplimiento de compromisos
3. Exposición administrativa por parte de los jefes de dependencia del estado mayor
4. Seguimiento y verificación por parte del señor subdirector EMSUB
5. Seguimiento plan de mejoramiento y compromisos

Lectura de los inspectores de las dependencias EMSUB

DESARROLLO:

Se lleva a cabo la reunión administrativa en las instalaciones de la EMSUB, presidida por el señor coronel subdirector EMSUB con el fin de verificar todos los procesos administrativos y realizar compromisos con los jefes de sección para el mejoramiento de los procesos del Estado Mayor, en acompañamiento de todos los oficiales, suboficiales y personal civil orgánico de la EMSUB.

- PERSONAL
- ejecución partida fija viáticos 2026
- comisiones personales de funcionarios emsub
- ALIMENTACIÓN

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

MERCEDES LUCIA BERMUDEZ DIAZ
C.C. 40.048.291 de Tunja