FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
UNIDAD APOYADA: CEDE7

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]

No. 009

Bogotá D.C, OCTUBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO Identificación: 79.619.055 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 11 A No 10-22 Facatativá Teléfono de contacto: 3102354387 E-mail de contacto: car.salce@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DIEGO FERNEY VELASCO RODRIGUEZ Cargo: OFICIAL DE PLANEACIÓN Resolución de Delegación: No 218 del 31 de enero del 2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 298 CENAC PERSONAL 2021 Fecha de suscripción: 04 de febrero de 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: No. NB-100152560 – SECOP II Aseguradora: Seguros Mundial Fecha oficio aprobación: 09 febrero 2021 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP – CRP: 32121 Fecha expedición: 08 FEBRERO 2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC – PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 Fuente: RECURSO NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 37.598.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04-FEBRERO-2021 – SECOP II
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 meses – SEGÚN SECOP II
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios en el área de la oficina de asesoría (ley 418 - proyectos) y asesor de planeación de presupuesto para el sistema de educación en el Departamento de Educación Militar del Ejército Nacional.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y unidades que pertenecen al subsistema de educación en la formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal. 2. Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando se requieran proyectos que fortalezcan el proceso de educación, instrucción y entrenamiento, presentados a FONSECON y FONSET sirvan de apoyo para las unidades operativas mayores, menores, unidades tácticas. 3. Acompañar en el proceso de estructuración de los documentos que permitan dar viabilidad a la pertinencia de los proyectos de acuerdo a los formatos establecidos por esa unidad; estos serán presentados por la unidad beneficiada de los fondos de seguridad, de conformidad con la misión y las

	capacidades del Departamento, así mismo deberá tener en cuenta las políticas y directrices vigentes. 4. Asesorar, si los proyectos presentados al Departamento de Educación Militar por las unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifique el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva vigente para el direccionamiento de proyectos. 5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente tanto con los gerentes de los diferentes proyectos, como con los supervisores de los mismos, a fin de garantizar el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos. 6. Asesorar en el proceso de consolidación de (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando, con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas. 7. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando sean temas relacionados con el proceso de bilaterales; para ello deberá participar en las mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior. 8. Acompañar en el proceso de estructuración de una base de datos y mantener el archivo actualizado de la información que tenga relación con el proceso de bilaterales y entendimientos que realice el Ejército Nacional con diferentes países. De igual manera está información deberá ser presentada al Jefe del Departamento de manera mensual 9. mantener comunicación directa con las Dirección de Relaciones Internacionales del Ejército Nacional (DIRIE) y con cualquier otra unidad que permita realizar el proceso de las bilaterales y entendimientos en debida forma y en los tiempos establecidos por el Comando Superior. 10. Acompañar en el proceso de estructuración de estudios analíticos de cada una de las áreas, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de las necesidades de los proyectos y generar las lecciones aprendidas correspondientes con el fin de mitigarlas en los nuevos proyectos de la Fuerza minimizando el riesgo de próximos proyectos. 11. Asesorar en el proceso de estructuración de la directiva permanente, en la cual se emitan misiones particulares que estandaricen el proceso de planeamiento y ejecución del programa de cooperación LOA-IMET para el Sistema de Educación. 12. Fomentar y mantener el proceso gestión de proyectos de manera eficiente en el Ejército Nacional optimizando y garantizando el cumplimiento de los objetivos y satisfacción de las necesidades planteadas en cada uno de los proyectos.
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Los documentos que a continuación se relacionan dan cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Asesorar a las unidades operativas mayores, menores y unidades que pertenecen al subsistema de educación en la

formulación de planes de necesidades y de proyectos con los recursos de fondo de seguridad Ley 418 de 1997 a fin de reducir el déficit presupuestal.

2. Asesorar al Departamento de Educación Militar cuando se requieran proyectos que fortalezcan el proceso de educación, instrucción y entrenamiento, presentados a FONSECON y FONSET sirvan de apoyo para las unidades operativas mayores, menores, unidades tácticas.

4. Asesorar, si los proyectos presentados al Departamento de Educación Militar por las unidades Operativas Mayores, Menores y Tácticas requieren o no el desarrollo del costo del ciclo de vida (CCV – Herramienta calculadora); que cuantifique el valor de sostenimiento de los bienes, de ser requeridos deberán ser inscritos de acuerdo a la directiva vigente para el direccionamiento de proyectos.

5. Gestionar, compilar, preparar e informar sobre el avance y estado de cada uno de los proyectos de educación militar sea cual sea su naturaleza en sus diferentes módulos, manteniendo la comunicación permanente tanto con los gerentes de los diferentes proyectos, como con los supervisores de los mismos, a fin de garantizar el flujo de información con el que se alimenta y actualiza la herramienta inteligente de información de proyectos.

6. Asesorar en el proceso de consolidación de (base de datos) la información integral de los proyectos suministrada por los gerentes de proyecto para elaborar los respectivos informes de Gestión a los diferentes niveles del Mando, con el fin de llevar un control fidedigno de las diferentes etapas.

7. Asesorar al Departamento de Educación Militar, cuando sean temas relacionados con el proceso de bilaterales; para ello deberá participar en las mesas de trabajo con las unidades militares que conforman el Sistema Educativo del Ejército Nacional y a su vez contribuir en el proceso de ejecución de los entendimientos que se realicen con otros países previa orden del Comando Superior.

8. Acompañar en el proceso de estructuración de una base de datos y mantener el archivo actualizado de la información que tenga relación con el proceso de bilaterales y entendimientos que realice el Ejército Nacional con diferentes países. De igual manera está información deberá ser presentada al Jefe del Departamento de manera mensual.

TIPO DOCUMENTO	No RADICADO	ASUNTO
Oficio	2021230011281163	Recursos PEFuP 2021. Con el fin de dar respuesta a requerimiento verbal de la Dirección de Capital Humano del MDN, se envía los recursos proyectados para la primera

			fase de la PEFuP 2021.
	Radiograma	0121009218002	Indicadores y variables PEMT 2042 COGFM. Se asiste a tres reuniones presenciales en J7, con el fin de apoyar la actividad relacionada con la formulación de variables para el Objetivo No 4 y la meta No 2, descritas en el PEMT 2042 del COGFM. Se propone por parte del Departamento de Educación Militar un indicador con 4 variables para citado objetivo durante el próximo cuatrienio.
	Circular	2021392012027903	Necesidades presupuesto PEFuP 2022. Se programa la reunión para asistir a las instalaciones de la CEDOC, con el fin de revisar las necesidades consolidadas por la Dirección de Educación de la Cedoc, respecto a la primera fase de la PEFuP vigencia 2022. Se coordina la asistencia con el señor Cr Bernal del Cede7.
	Acta	2021230005753906	Recursos PEFuP 2022. Con el fin de proyectar los recursos correspondientes a la primera fase de la PEFuP 2022, se participó en la reunión

			presencial convocada por la CEDOC, con el fin de revisar las necesidades y verificar el presupuesto que se va a proyectar para la primera fase de la PEFuP 2022. La reunión fue presidida por el señor Cr Bernal delegado de Cede7.
	Oficio	2021230012260463	Fondo Interno. Con el fin de continuar con la planeación presupuestal del anteproyecto de presupuesto 2022, se citaron a reunión presencial los delegados de Cedoc, con el fin de revisar los recursos proyectados en fondo interno para la vigencia 2022, a citada reunión también asiste los delegados del proceso del Cede5.
	Circular	012100962402	Revisión recursos solicitados PEFuP 2022. Se asiste el día 23 de septiembre con el señor Cr Bernal del Cede7 y el personal delegado de la CEDOC, a la reunión programada por la Dirección de Capital Humano del MDN, con el fin de presentar los recursos proyectados para la vigencia 2022 de la primera fase de

		la PEFuP.
Radiograma	2021223012424933	Reunión virtual plataforma BIZAGI. Se asiste con el Gerente del Proyecto CASO OEN, a la reunión virtual programada por el MDN y la oficina FMS del Ejército, en la cual se dieron a conocer los nuevos formatos que se deben ajustar para ser presentados en los pre y comités del MDN.
Oficio	2021230012638873	Panorama presupuestal “hora catedra”. Con el fin de continuar con la planeación presupuestal del anteproyecto de presupuesto 2022, se citaron los delegados de la planeación de las horas catedra de manera presencia, para tener claridad del panorama a presentar ante Cede5 y JEMPP.
Oficio	2021232002059941	Proyección costos matrícula cero. De acuerdo a instrucciones recibidas por JEMPP y Cede7, se ajustan los costos proyectados inicialmente de la matrícula cero, se proyectan solo los costos de las escuelas de formación (ESMIC y EMSUB) y se

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>envía requerimiento al MDN a través de JEMPP.</td></tr>
<tr><td>Radiograma</td><td>2021230013005613</td><td>Matrícula cero. Se realizar reunión virtual con la CEDOC, ESMIC y EMSUB, con el fin de confrontar y verificar los registros relacionados con los alumnos actuales y proyectados en planta, así como el valor de la matrícula, para dar respuesta a requerimiento del MDN.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS $37.598.000,00

SE AUTORIZA A CANCELAR EN EL PRESENTE MES, EL VALOR DE $ 3.418.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 218.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$ 170.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$ 14.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.

2. Cuenta de cobro.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL [ ] TOTAL [X]

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá D.C, octubre de 2021**

CT. DIEGO FERNEY VELASCO RODRIGUEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO