FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 1

Bogotá, febrero 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO Identificación 1.012.408.043 Nacionalidad Colombiana Dirección – Cr 87 M # 74 C 43 SUR Teléfono de contacto 3102455393 E-mail mayra.1020@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. OMARA ANDREA AMAYA FREYLE Cargo. Oficial Planes Resolución de nombramiento No. 006 – 17 de Enero de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 006 20 DE ENERO DE 2022 de conformidad con el CDP No. 3322 de 2022-01-14
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 14-46-101065752 *Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A* Fecha oficio aprobación: 21 /01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP	No. 3322 *Fecha expedición 14 de enero 2022* Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor: $ 41.573.048,00
6. CRP	No. 1922 Fecha expedición: 22 de Enero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ **41.573.048,00**

7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-01-2022
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES hasta el 15 de diciembre de 2022
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Consolida los planes de necesidades de las partidas fijas que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 2. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la Central Administrativa y Contable especializada de Educación (partidas fijas), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados. 3. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales por recurso 16 (fondo interno) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 4. Consolida la información requerida para las reuniones administrativas que sean ordenadas y reuniones de seguimiento presupuestal con las Unidades Centralizadas con el fin de realizar control y seguimiento a la gestión realizada por el área de planes. 5. Realiza la base de datos de precios históricos con información actualizada de los contratos actuales y las vigencias anteriores con el fin de calcular valores estimados de bienes y/o servicios. 6. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 7. Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la Central *Administrativa y Contable especializada de Educación (partidas especiales)*, los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados. 8. Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales (recurso 10 Inversión) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. 9. Realiza el plan de adquisiciones (plan de compras) de acuerdo al formato con base en el consolidado de necesidades, lo remite al CADCO de acuerdo

	a la programación establecida atendiendo al principio de la planeación, con base en el presupuesto general de la Nación y la información proporcionada por la Dirección Presupuestal según la OAPF aprobada. (Deben realizarse modificaciones de acuerdo a los apoyos de partidas especiales). 10. Realiza los planes de inversión de las partidas fijas y especiales de las Unidades Centralizadas en coordinación permanente con los facturadores. 11. Realiza la base de datos de proveedores de bienes y servicios con la siguiente información: Razón social, Teléfono, Domicilio, Correo Electrónico, Nombre / representante legal. 12. Identifica, consolida y hace seguimiento a los riesgos que se pueden generar en la sección de planes en coordinación con el área de Evaluación y Seguimiento. 13. Verificar los informes de inspección y/o auditoria producto de las diferentes revistas se extraen los hallazgos de la sección, realiza plan de mejoramiento y consolida soportes de acuerdo a la información suministrada por los demás funcionarios del área de planes y en coordinación con el área de Evaluación y Seguimiento. 14. Organiza el archivo documental del área de planes de acuerdo a TRD aprobada (series-sub series) en las respectivas carpetas y cajas. 15. Realiza seguimiento a los plazos que se deben cumplir al CADCO en las diferentes fechas establecidas, así mismo de los plazos que deben cumplir las Unidades Centralizadas al área de planes de esta Central Administrativa y Contable. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN", y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa Nacional – Ejercito Nacional –Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **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, 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 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 k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 "que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para 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. **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 la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. **15.** Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. **16.**dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. ***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.

	PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 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. 2. 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.
11. PERIODO DEL INFORME	Febrero 2022
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Consolida los planes de necesidades de las partidas fijas que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. Anexo:

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO
02	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN
03	PLAN DE		PS. SERGIO MANTILLA

	NECESIDADES CENTRALIZADO		
04	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS ADRIANA ACEVEDO
05	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS. YESICA CARDOZO
06	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS. OMAR MUÑOZ
07	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS NATALIA HERNÁNDEZ
08	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS CHRISTOPHER SILVA
09	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS DOLLY BAUTISTA
10	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS MAYRA ALONSO
11	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PS KAREN VERGARA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

COPIA: _____/ DE _____/
FECHA: 01 DE FEBRERO DE 2022
LUGAR: BOGOTÁ D.C.

PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO. No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION PAR
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, PULPA DE PAPEL, DERIVADOS DEL CARTÓN, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZ
PARA LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas requiere adquirir elemen
papelería, pulpa de papel, derivados del cartón,utilesde escritorio y oficina, que serán distribuidos de acuerdo al presupuesto asignado mediante orden administrativa de partidas para el funciona
de las unidades en la vigencia 2022.

Para adquirir estos elementos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y rubros presupuestales A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE P
IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS, A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE),A-
01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO, A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P, A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABOR
(EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO),A-02-02-01-004-005 MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA.

2. *MISIÓN.*

Concentrar la Función Administrativa de las Unidades centralizadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y de los procesos contractuales, contabi

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION

COPIA: _____/ DE _____/
FECHA: 07 DE FEBRERO DE 2022
LUGAR: BOGOTÁ D.C.

**PLAN DE NECESIDADES No._____ /QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACION, PARA LA ADQUISICIÓN D
MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y FERRETERÍA A UTILIZAR EN LA ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES A EJECUTAR EN LA VIGENC
2022.**

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas, acantonadas en la ciudad d
Bogotá y en el Fuerte Militar de Tolemaida requiere adquirir materiales de construcción, que serán distribuidos de acuerdo al presupuesto asignado mediante orden administrativa de partidas pa
el funcionamiento de las unidades en la vigencia 2021.

Para adquirir estos elementos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través de los rubros A-02-02-01-001-005 PIEDRA, ARENA Y ARCILLA, A-02-02-01-003-0
PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPARTERÍA, A-02-02-01-003-003 PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-003 REC 10 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS,** POR UN VALOR DE CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO DE PESOS M/CTE ($41.573.048,00).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de procesos

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-002 REC 10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,** POR UN VALOR DE TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($39.258.450,00).

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-002 REC 10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,** POR UN VALOR DE TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000,00).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la

COPIA 1 / DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-002 REC 10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,** POR UN VALOR DE TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($32.120.550,00).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades de cada

COPIA 1/ DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-003 REC 10 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS,** POR UN VALOR DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($39.600.000,00).**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación tiene como misión ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de compras del año fiscal respectivo.

COPIA 1/ DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-003 REC 10 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS,** POR UN VALOR DE **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($39.258.450,00).**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación tiene como misión ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de compras del año fiscal respectivo.

COPIA 1/ DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-003 REC 10 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS,** *POR UN VALOR DE* ***CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS*** **M/CTE. ($46.200.000,00).**

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación tiene como misión ejecutar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de acuerdo al plan de compras del año fiscal respectivo.

COPIA 1/ DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal **ARTÍCULO** No. **02-02-02-008-002 REC 10 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,** POR UN VALOR DE VEINTE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($20.681.695,00).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de procesos contractuales, teniendo como misión la concentración de la Función Administrativa de las 33 *Direcciones Centralizadas a través de la ordenación del gasto, para la vigencia 2021. Se requiere* contratar una persona idónea para que preste los servicios de apoyo a la gestión para procesos SIIF - SAP para la CENAC Educación con el fin de fortalecer e incrementar la capacidad de gestión contable, debido a que no se cuenta con personal nombrado de planta que cumpla el perfil requerido.

COPIA 1/ DE 1 /
FECHA: 11 enero de 2022/
CIUDAD: Bogotá D.C.

Plan de Necesidades Consolidado No._____/, a ejecutar en la vigencia 2022 que emite la Central Administrativa y contable Especializada CENAC Educación, para la inversión del presupuesto asignado a la contratación de Personal prestador de servicios por Rubro Presupuestal ***ARTÍCULO*** *No.* ***02-02-02-008-002 REC 16 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES,*** *POR UN* VALOR DE TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.900.000,00).

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD

La Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, es una unidad centralizadora, creada para contratar bienes y servicios mediante el desarrollo de los procesos contractuales y la ejecución de los recursos asignados por el Comando Superior de acuerdo a las necesidades de cada una de sus unidades centralizadas, se tiene como falencia, personal idóneo abogado con un nivel mínimo de experiencia en el área de contratación pública, para que así cumpla con un perfil idóneo

Obligación No. 2: Apoya al adecuado planeamiento de las necesidades de la Central Administrativa y Contable especializada de Educación (partidas fijas), los cuales se reflejan en los planes de necesidades en observancia de las políticas y procedimientos ordenados.

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	OFICIO	**20224330003810 83**	SOLICITUD APOYO PRESUPUESTO
02	OFICIO	**20224330004129 73**	SOLICITUD PRESUPUESTO SEMOVIENTES
03	OFICIO	**20224330004713 73**	SOLICITUD NOMBRAMIENTO DE COMITE
04	OFICIO	**20224330004743 23**	SOLICITUD NOMBRAMIENTO DE COMITE PS 2022

SEÑOR BRIGADIER GENERAL
MILLER VLADIMIR NOSSA ROJAS
COMANDANTE Comando De EducaciÓn Y Doctrina
Calle 102 #07-80
Bogota, D.C..

Asunto: SOLICITUD APOYO PRESUPUESTO

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina del Ejército (CEDOC), su apoyo presupuestal del recurso 16 de las unidades subalternas de este comando, para la contratación de cuatro prestadores de servicio para la Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educación, teniendo en cuenta que en la coordinaciones de la creación de esta unidad se acordó entre el Comandante del Comando de Educación y Doctrina y el señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército, que esta unidad tendría unos apoyos de recurso 10, y las necesidades que no se pudieran satisfacer con este recurso, serian apoyadas por las unidades que está centralizando la CENACEDU.

Señor Coronel
JUAN MAURICIO ALVAREZ SARMIENTO
Jefe Departamento de Logística
Carrera 50 N° 18 - 06
Bogota, D.C..

Asunto: SOLICITUD PRESUPUESTO SEMOVIENTES

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Jefe del Departamento de *Logística CEDE4, asignación presupuestal para la partida de semovientes, teniendo* en cuenta que cuando se realizó la asignación, no se tuvieron en cuenta los (2) caninos de la Escuela de Soldados Profesionales y los (11) equinos tropa de la Escuela de Lanceros, toda vez que los mismos se encontraban en la sociedad 068 CENAC TOLEMAIDA.

En la actualidad, estos 13 semovientes fueron trasladados a esta sociedad, razón por la cual se requiere que el presupuesto de estos sea asignado a esta unidad, teniendo en cuenta que las unidades pasaron sus respectivos planes de necesidades incluyendo estos semovientes.

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN
Calle 102 #07-80
Bogota, D.C.

Asunto: SOLICITUD NOMBRAMIENTO DE COMITE

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, autorice a quien corresponda efectuar el nombramiento de los comités que participaran en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para los procesos de contratación directa de los siguientes prestadores de servicios de la CENAC EDUCACIÓN

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN
Calle 102 #07-80
Bogota, D.C.

Asunto: Solicitud Nombramiento de Comite PS 2022

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Coronel Director de la Central Administrativa y Contable Especializada de Educación, autorice a quien corresponda efectuar el nombramiento de los comités que participaran en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para los procesos de contratación directa de la siguiente prestadora de servicios de la CENAC EDUCACIÓN

Obligación No. 3: Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales por recurso 16 (fondo interno) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato establecido. Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		SEMINARIO LIDERAZGO
02	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		SEMINARIO FORMACIÓN INTEGRAL
03	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		SERVICIO DE INTERNET

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA **EJERCITO NACIONAL** **CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE** **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION** COPIA _____/ DE _____ FECHA: 10 de febrero de 2022 LUGAR: Bogota D.C. **PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION PARA LA ADQUISICIÓ SERVICIOS DE CONEXIÓN A INTERNET 100-MB 100% DEDICADO 1:1 PARA LA ESCUELA DE AVIACIÓN DEL EJÉRCITO A EJECUTAR EN EL AÑO 2022.** **1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.** LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por la Escuela de Aviación del Ejército, perteneciente al Centro de Educación Milita Unidad encargada de capacitar al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados y personal civil perteneciente al arma de Aviación del Ejército, que en su gran mayoría pertenecen a las Unidades de la División de Av Asalto Aéreo del Ejército, en esta Unidad se imparten las especialidades del arma a los cursos de capacitación tales como los de ascenso para el personal de Oficiales y Suboficiales y al mismo tiempo los cursos te especializados para los Oficiales, Suboficiales y Soldados Profesionales que son seleccionados para integrar las diferentes especialidades tales como pilotos, administradores de abastecimientos y mantenim logística de aviación, aeronaves no tripuladas, inglés aeronáutico, preparador de instructores, entre otros. Al mismo tiempo esta Unidad ofrece un programa de Ingeniería Aeronáutica, dirigido a personal civil y perteneciente al Ministerio de Defensa y sus familias y personas de la sociedad en general. Para el cumplimiento de esta misión la Escuela de aviación necesita de los medios tecnológicos que ofrecen las herramien la información y comunicaciones tales como la conexión de banda ancha de internet la cual es necesaria para garantizar la conectividad tanto del personal de alumnos como de docentes para la realización de las cla clases, así como la de la realización de diversas actividades tales como (investigaciones, foros, reuniones, ceremonias, entre otros), mediante los equipos de cómputo con los que cuenta esta Unidad Educativa **FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA** **EJERCITO NACIONAL** **CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE** **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION** COPIA _____/ DE _____ FECHA: 10 de febrero de LUGAR: Bogotá D.C DE NECESIDADES CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION PARA AD CIO DE DIPLOMADO EN "GERENCIA DE LIDERAZGO Y CALIDAD INTEGRAL" PARA LA VIGENCIA 2022. **DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.** NTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por la Escuela de Armas Combinadas, requiere adquirir el servicio de MADO EN "GERENCIA DE LIDERAZGO Y CALIDAD INTEGRAL", es necesario indicar que la Escuela de Armas Combinadas del Ejército consciente de la misión institucional qu endado, proyecta anualmente la distribución de los recursos asignados a la gestión administrativa, dentro de la cual, se contemplan los recursos asociados a la formación castrense. En ta es una unidad líder en instrucción y capacitación, habida cuenta que, imparte los cursos de Comando, Intermedio, Sargento Mayor, Sargento Primero,Capacitación Avanzada y Oficiales de l ye de capital importancia asegurar la calidad de la formación de este personal, con el nivel propio de la responsabilidad que les asiste en el ejercicio profesional. Es por lo anteriormente expue rio enfatizar la formación del personal en el desarrollo de competencias de liderazgo, administración, planeación, ejecución y evaluación, correspondientes con el nivel de responsabilidad de su dquirir los servicios requeridos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través del rubro A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN **FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA** ***EJERCITO NACIONAL*** **CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE** **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION** COPIA _____/ DE _____/ FECHA: 10 de febrero de 2022 LUGAR: Bogotá D.C. PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION PARA ADQUIRIR EL SERVICIO DE DIPLOMADO EN "FORMACIÓN INTEGRAL HUMANÍSTICO (SM) " PARA LA VIGENCIA 2022. **1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.** LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por la Escuela de Armas Combinadas, requiere adquirir el servicio de educación *DIPLOMADO EN "GERENCIA DE LIDERAZGO Y CALIDAD INTEGRAL", es necesario indicar que La Escuela de Armas Combinadas del Ejército consciente de la misión institucional que se* le ha encomendado, proyecta anualmente la distribución de los recursos asignados a la gestión administrativa, dentro de la cual, se contemplan los recursos asociados a la formación castrense. En tanto que, la ESACE es una unidad líder en instrucción y capacitación, habida cuenta que, imparte los cursos de Comando, Intermedio, Sargento Mayor, Sargento Primero, Capacitación Avanzada y Oficiales de la Reserva, constituye de capital importancia asegurar la calidad de la formación de este personal, con el nivel propio de la responsabilidad que les asiste en el ejercicio profesional. Para adquirir los servicios requeridos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través del rubro A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN **2. MISIÓN.** Concentrar la Función Administrativa de las Direcciones Centralizadas y especializadas a través de la ordenación del gasto, la ejecución de la cadena presupuestal y los procesos contractuales, contable, tesorería y de control de inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisas de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.
13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ **41.573.048,00** Valor autorizado a pagar en el presente mes **$ 3.779.368,00**
14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes. (Salud, pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE ENERO **OBLIGACION** / **ENTIDAD** / **Valor Aportado** Aporte Salud / COMPENSAR / **0** Aporte Pensión / PROTECCIÓN / **0** Aporte ARL POSITIVA / ARL POSITIVA / **0**
15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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. 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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) 4. Certificación bajo la gravedad de juramento de los contratos que tenga vigentes de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes 5. Juramento bajo gravedad de la realización del pago de salud, pensión y ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN.
16. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con *sus obligaciones contractuales.*
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de febrero TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS (3.779.368,00) se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá, febrero de 2022

TE. OMARA ANDREA AMAYA FREYLE
OFICIAL PLANES
SUPERVISOR

CENACEDU