INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ D.C., JUNIO 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (DE APOYO A LA GESTIÓN) No. 006-CENACEDUCACIÓN-2022 de MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO DE 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de enero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO Identificación 1.012.408.043 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Cra 87 m # 74 C 43 Sur Teléfono de contacto 3102455393 E-mail de contacto mayra.1020@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. OMARA ANDREA AMAYA FREYLE Cargo: OFICIAL PLANES Resolución de nombramiento (No. 006 – 17 de Enero de 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACIÓN PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN**
9. 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

Escaneado con CamScanner

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,

Escaneado con CamScanner

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

Escaneado con CamScanner

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.

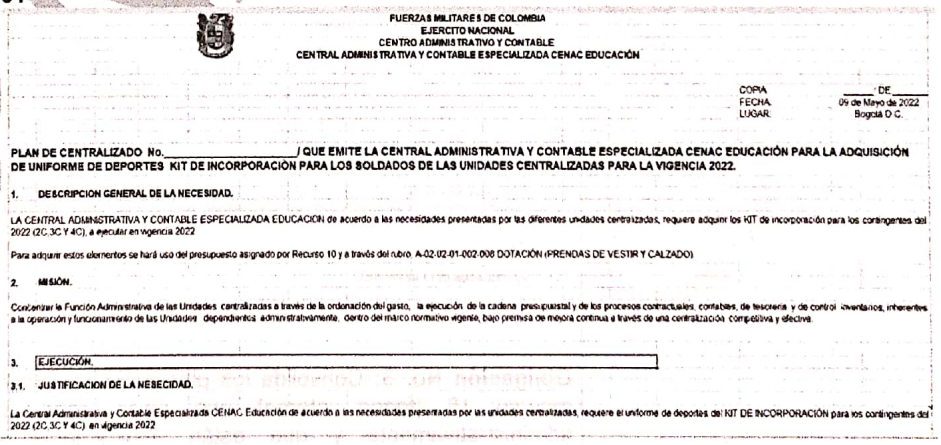
CENACEDU

Escaneado con CamScanner

	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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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		ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE DEPORTES KIT DE INCORPORACIÓN PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2022.
02	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS KIT DE INCORPORACIÓN PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PARA LA VIGENCIA 2022.
03	CORRECCIÓN PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PARTIDA DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL EQUIPO DE TRANSPORTES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.
04	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		PARTIDA DE REMONTA Y VETERINARIA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.

01



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

COPIA ____ DE____
FECHA 09 de Mayo de 2022
LUGAR Bogotá D.C.

PLAN DE CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORME DE DEPORTES KIT DE INCORPORACIÓN PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS 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 los KIT de incorporación para los contingentes del 2022 (2C,3C Y 4C), a ejecutar en vigencia 2022

Para adquirir estos elementos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través del rubro A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)

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, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN.

3.1. **JUSTIFICACION DE LA NESECIDAD.**

La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educación de acuerdo a las necesidades presentadas por las unidades centralizadas, requiere el uniforme de deportes del KIT DE INCORPORACIÓN para los contingentes del 2022 (2C,3C Y 4C) en vigencia 2022

Escaneado con CamScanner

02

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

COPIA ____/ DE ____
FECHA 09 de Mayo de 2022
LUGAR Bogotá D.C

PLAN DE CENTRALIZADO No.____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS KIT DE INCORPORACIÓN PARA LOS SOLDADOS DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS 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 los KIT de incorporación para los contingentes del 2022 QC JC Y ACL a ejecutar en vigencia 2022

Para adquirir estos elementos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través de los rubros A-02-02-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR), A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO), A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS, A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE), A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO, A-02-01-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P., Y A-02-02-01-004-012 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)

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, contables, de tesorería y de control inventarios inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva

3. EJECUCIÓN

3.1. JUSTIFICACION DE LA NESECIDAD.

03

PLAN DE CENTRALIZADO No.____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION PARA LA PARTIDA DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA EL EQUIPO DE TRANSPORTES DE LAS UNIDADES CENTRALIZADAS A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN de acuerdo a las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas, acantonadas en la ciudad de Bogotá y en el Fuerte Militar de Tolemaida requiere adquirir los repuestos y servicios de mantenimiento para el equipo de transporte de las unidades centralizadas, que serán distribuidos de acuerdo al presupuesto asignado mediante orden administrativa de partidas para el funcionamiento de las unidades en la vigencia 2022.

Para adquirir estos elementos se hará uso del presupuesto asignado por Recurso 10 y a través de los rubros A-02-02-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL y 02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

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.

3. EJECUCIÓN.

3.1. JUSTIFICACION DE LA NESECIDAD.

La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC Educacion y sus Unidades Centralizadas, requieren del suministro oportuno de repuestos y servicios de mantenimiento para el equipo de transportes, con el fin de mantener estos elementos condiciones óptimas para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de conformidad con lo

04

EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

COPIA ____/ DE ____
FECHA 31 de Mayo de 2022
LUGAR Bogota D.C.

PLAN DE CENTRALIZADO No.____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION PARA LA PARTIDA DE REMONTA Y VETERINARIA A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2021 A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION de acuerdo a las necesidades presentadas por sus unidades centralizadas, requiere adquirir el suministro de material veterinario y sostenimiento de semovientes para sus unidades centralizadas en vigencia 2022.
Para adquirir estos elementos se hara uso del presupuesto asignado por recurso 10 y a través de los siguientes rubros A-02-02-01-002-003 PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN, OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) Y A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, IIINSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES de acuerdo a cantidad asignada para el segundo semestre del año en curso

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, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN.

3.1. JUSTIFICACION DE LA NESECIDAD.

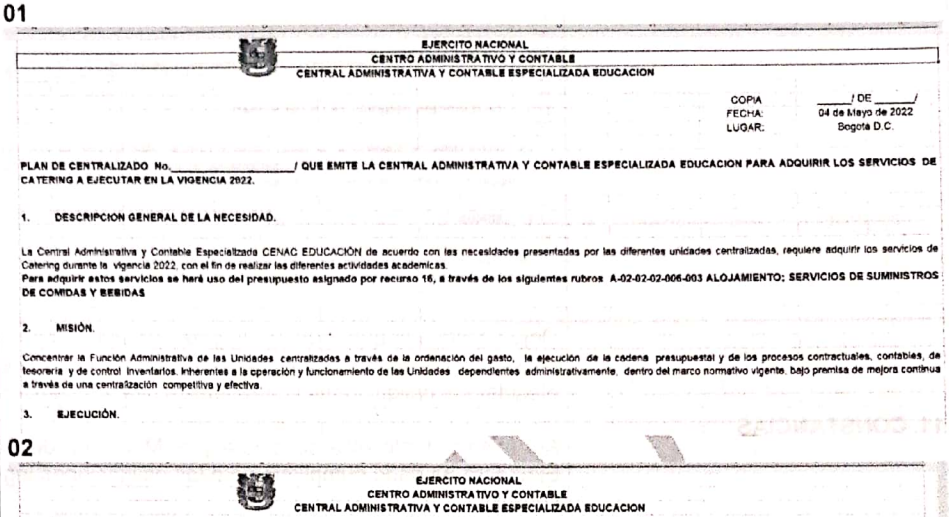
Obligación No. 3: Consolida los planes de necesidades de las partidas especiales por recurso 16 (fondo interno) que envía cada una de las Unidades apoyadas administrativamente y que están debidamente avalados por los Comandantes, posteriormente realiza el plan de necesidades centralizado en el formato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

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE CATERING PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS.

Escaneado con CamScanner

02	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS

01



EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

COPIA _____/ DE _____/
FECHA: 04 de Mayo de 2022
LUGAR: Bogotá D.C.

PLAN DE CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE CATERING A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

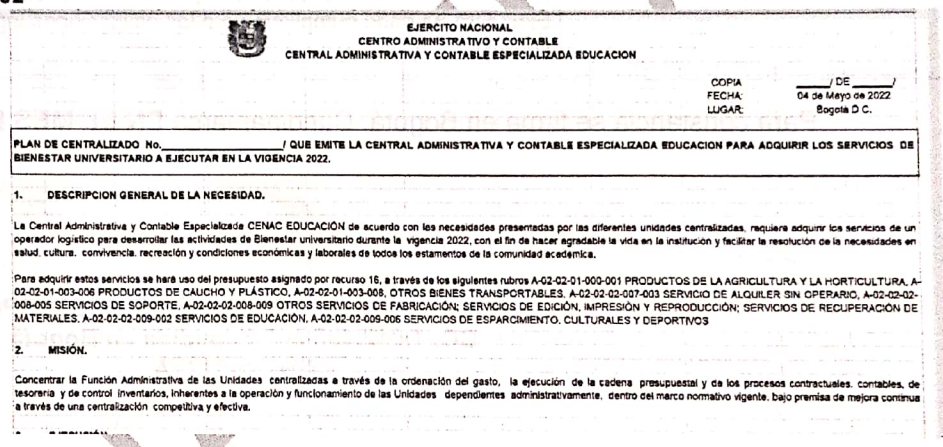
La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN de acuerdo con las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas, requiere adquirir los servicios de Catering durante la vigencia 2022, con el fin de realizar las diferentes actividades academicas.
Para adquirir estos servicios se hará uso del presupuesto asignado por recurso 16, a través de los siguientes rubros A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS

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, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

3. EJECUCIÓN.

02



EJERCITO NACIONAL
CENTRO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION

COPIA _____/ DE _____/
FECHA: 04 de Mayo de 2022
LUGAR: Bogotá D.C.

PLAN DE CENTRALIZADO No._____/ QUE EMITE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACION PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022.

1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.

La Central Administrativa y Contable Especializada CENAC EDUCACIÓN de acuerdo con las necesidades presentadas por las diferentes unidades centralizadas, requiere adquirir los servicios de un operador logistico para desarrollar las actividades de Bienestar universitario durante la vigencia 2022, con el fin de hacer agradable la vida en la institucion y facilitar la resolución de la necesidades en salud, cultura, convivencia, recreación y condiciones económicas y laborales de todos los estamentos de la comunidad academica.

Para adquirir estos servicios se hará uso del presupuesto asignado por recurso 16, a través de los siguientes rubros A-02-02-01-000-001 PRODUCTOS DE LA AGRICULTURA Y LA HORTICULTURA, A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO, A-02-02-01-003-008, OTROS BIENES TRANSPORTABLES, A-02-02-02-007-003 SERVICIO DE ALQUILER SIN OPERARIO, A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE, A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACION DE MATERIALES, A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN, A-02-02-02-009-006 SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS

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, contables, de tesorería y de control inventarios, inherentes a la operación y funcionamiento de las Unidades dependientes administrativamente, dentro del marco normativo vigente, bajo premisa de mejora continua a través de una centralización competitiva y efectiva.

Obligación No. 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

No	TIPO: DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	PLAN DE NECESIDADES CENTRALIZADO		ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA LA DIVISIÓN CÓRDOBA DE LA ESCUELA DE INFANTERÍA

Escaneado con CamScanner

	01 **FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA** **EJERCITO NACIONAL** **ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES** **"Sargento Inocencio Chinca"** COPIA _____/ DE _____/ FECHA: 4 de marzo de 2022 LUGAR: NILO,CUNDINARMARCA PLAN DE NECESIDADES No._____/QUE EMITE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA" PARA LA PARTIDA DE REPUESTOS Y MANTENIMIENTO EQUIPO DE TRANSPORTE DE INGENIEROS, A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2022. **1. DESCRIPCION GENERAL DE LA NECESIDAD.** La Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca" debe ejecutar por intermedio de la central administrativa y contable de Tolemaida Unidad Centralizadora del Centro Nacional de Entrenamiento, los recursos asignados por el Comando Financiero del Ejército Nacional, con el fin de adquirir servicios de repuestos y mantenimiento de I,II y III escalon para los equipos de ingenieros. **2. MISIÒN.** La Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca" Tiene como misión de formar los futuros Suboficiales del Ejército Multimision, en la tecnólogia en entrenamiento y gestión militar , asi mismo en tecnologias complemetarias y especializaciones tecnologicas, basados en principios y valores de liderazgo,
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, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca **EN EL MES DE JUNIO 2022**

MAYRA ALEJANDRA ALONSO RESTREPO
CC. 1.012.408.043 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CENACEDU

Escaneado con CamScanner