FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 09

BOGOTÁ, mes de octubre de 2022.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 220
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	24 de enero del 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101066894 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 25 enero 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 7222 Fecha expedición: 29 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: A-02-02-02-008-002 Servicios jurídicos y contables Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	29 de enero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY CONSTNZA NEIRA ROA Identificación: 52.787.427 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTA CR 145 145 46. Teléfono de contacto:310 6188256 E-mail de contacto: tavamn@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. FERNANDO ESPINOSA ARENAS Cargo: OFICIAL LOGISTICA C4 CEDOC Resolución de nombramiento No. 220 del 20 de Enero del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR (A) PÚBLICO, ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS EN LA SECCIÓN DE LOGÍSTICA DEL COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
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. Realizar la reglamentación y lineamientos administrativos financieros de la IU CEDOC. 2. Realizar el acompañamiento y gestión con la Cenac educación para la devolución del IVA ante la DIAN de la IU CEDOC. 3. Realizar acompañamiento a las instituciones de educación superior cuando se determine la necesidad y se estén presentando falencias, se debe presentar informe al término de la actividad. 4. Seguimiento de los libros y razón de los gastos de la IES CEDOC, institución, administración. 5. Elaborar las plantillas presupuestales, financieras y derechos pecuniarios para el cargue en módulo financiero de la plataforma SNIES HECAA de las Escuelas que hayan migrado a la IU CEDOC

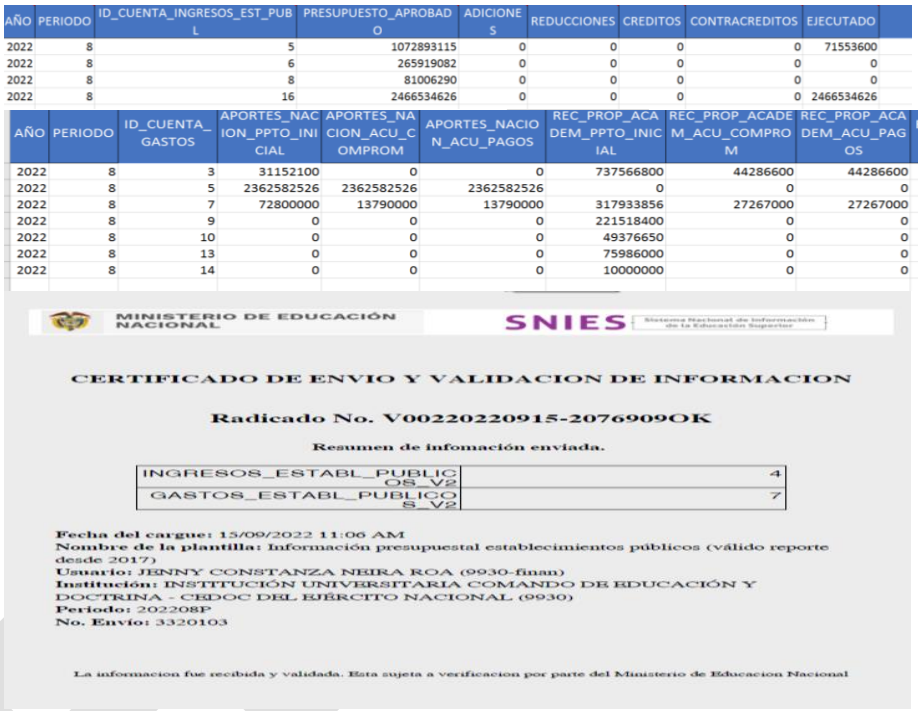
	6. Acompañamiento de los procesos de migración de las IES en los temas contables y financieros que se requieran. 7. Verificar en la plataforma SNIES HECAA los cargues que se efectúan y que llevar el respectivo control de las actas de ingresos y libro de bancos. 8. Acompañamiento y gestión necesarias para el desarrollo del módulo financiero plataforma académico administrativa CEDOC 360. 9. Apoyar en el proceso de la elaboración de la ficha técnica del módulo financiero en acompañamiento del Cenac de educación y se realizan reuniones según la necesidad de los postulantes a la elaboración de la plataforma. 10. Consolidar los libros auxiliares y anexos "f" de fondo interno de las unidades del subsistema de educación clasificando por fuente del ingreso, los programas que los generan y los gastos que se generan y aportes. 11. Elaborar base de datos con la información generada por los anexos f ingresos y el libro de bancos que reporta los todos pagos generados por las escuelas en todos los conceptos de inversión mensualmente 12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC. 13. Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 14. Consolidar la información financiera y presupuestal de sueldo básicos, prestaciones de seguridad social y prestaciones sociales y parafiscales de los docentes hora catedra del sistema de educación para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones. 15. Realizar informe periódico mensual de evaluación de cumplimiento de plazos de las unidades, permitiendo evidencia y evaluar el cumplimiento cada uno de los indicadores. 16. Realizar el archivo físico y digital (Orfeo) organizándolo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema orfeo en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 17. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16, generando un informe mensual. 18. Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de matrícula cero del sistema de educación. **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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “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. en virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con el horario establecido por el supervisor cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal se ha establecido en la sentencia SL- 116612015 (50249), 05/08/15 y SL-48902 del 24 de febrero de 2016 de la sala laboral de la corte suprema de justicia. 9. 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. 10. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 11. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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 “cláusula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 17. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 5 Elaborar las plantillas presupuestales, financieras y derechos pecuniarios para el cargue en módulo financiero de la plataforma SNIES HECAA de las Escuelas que hayan migrado a la IU CEDOC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Plantillas en excel		Se realizó cargue de la plantilla presupuestal



AÑO	PERIODO	ID_CUENTA_INGRESOS_EST_PUBL	PRESUPUESTO_APROBADO	ADICIONES	REDUCCIONES	CREDITOS	CONTRACREDITOS	EJECUTADO
2022	8	5	1072893115	0	0	0	0	71553600
2022	8	6	265919082	0	0	0	0	0
2022	8	8	81006290	0	0	0	0	0
2022	8	16	2466534626	0	0	0	0	2466534626

AÑO	PERIODO	ID_CUENTA_GASTOS	APORTES_NACION_PPTO_INICIAL	APORTES_NACION_ACU_COMPROM	APORTES_NACION_ACU_PAGOS	REC_PROP_ACADEM_PPTO_INICIAL	REC_PROP_ACADEM_ACU_COMPROM	REC_PROP_ACADEM_ACU_PAGOS
2022	8	3	31152100	0	0	737566800	44286600	44286600
2022	8	5	2362582526	2362582526	2362582526	0	0	0
2022	8	7	72800000	13790000	13790000	317933856	27267000	27267000
2022	8	9	0	0	0	221518400	0	0
2022	8	10	0	0	0	49376650	0	0
2022	8	13	0	0	0	75986000	0	0
2022	8	14	0	0	0	10000000	0	0

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

SNIES Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V00220220915-2076909OK

Resumen de infomación enviada.

INGRESOS_ESTABL_PUBLICOS_V2	4
GASTOS_ESTABL_PUBLICOS_V2	7

Fecha del cargue: 15/09/2022 11:06 AM
Nombre de la plantilla: Información presupuestal establecimientos públicos (válido reporte desde 2017)
Usuario: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA (9930-finan)
Institución: INSTITUCION UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (9930)
Periodo: 202208P
No. Envio: 3320103

La informacion fue recibida y validada. Esta sujeta a verificacion por parte del Ministerio de Educacion Nacional

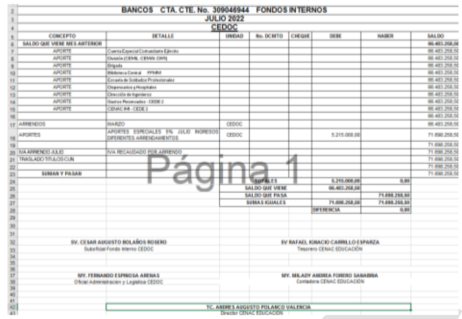
Obligación No. 8 Acompañamiento y gestión necesarias para el desarrollo del módulo financiero plataforma académico administrativa CEDOC 360.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	ACTAS		Se participó en reuniones presencial y virtual, con la empresa desarrolladora y las escuelas, las cuales realizaron observaciones toda vez que la plataforma no cumple con los requisitos de accesibilidad que se requieren

Obligación No. 11. Elaborar base de datos con la información generada por los anexos f ingresos y el libro de bancos que reporta los todos pagos generados por las escuelas en todos los conceptos de inversión mensualmente

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	N/A	N/A	Se concluyó con la consolidación de los anexos F de las Escuelas, teniendo

			en cuenta que se realizó el cierre con el Cenac de Educación



BANCOS CTA. CTE. No. 309046944 FONDOS INTERNOS
JULIO 2022
CEDOC

CONCEPTO	DETALLE	UNIDAD	No. DCMTO	CHEQUE	DEBE	HABER	SALDO
SALDO QUE VIENE MES ANTERIOR							66.483.258,50
APORTE	Cuenta Especial Comandante Ejército						66.483.258,50
APORTE	División (CEMIL -CEMAI- CIH)						66.483.258,50
APORTE	Brigada						66.483.258,50
APORTE	Biblioteca Central FFMM						66.483.258,50
APORTE	Escuela de Soldados Profesionales						66.483.258,50
APORTE	Dispensarios y Hospitales						66.483.258,50
APORTE	Dirección de Ingenieros						66.483.258,50
APORTE	Gastos Reservados - CEDE 2						66.483.258,50
APORTE	CENAC IMI - CEDE 2						66.483.258,50
							66.483.258,50
ARRIENDOS	MARZO	CEDOC					66.483.258,50
APORTES	APORTES ESPECIALES 5% JULIO INGRESOS DIFERENTES ARRENDAMIENTOS	CEDOC			5.215.000,00		71.698.258,50
							71.698.258,50
IVA ARRIENDO JULIO	IVA RECAUDADO POR ARRIENDO						71.698.258,50
TRASLADO TITULOS CUN							71.698.258,50
							71.698.258,50
SUMAN Y PASAN							71.698.258,50
		TOTALES			5.215.000,00	0,00	
		SALDO QUE VIENE			66.483.258,50		
		SALDO QUE PASA				71.698.258,50	
		SUMAS IGUALES			71.698.258,50	71.698.258,50	
					DIFERENCIA	0,00	

Página 1

SV. CESAR AUGUSTO BOLAÑOS ROSERO
Suboficial Fondo Interno CEDOC

SV RAFAEL IGNACIO CARRILLO ESPARZA
Tesorero CENAC EDUCACIÓN

MY. FERNANDO ESPINOSA ARENAS
Oficial Administracion y Logistica CEDOC

MY. MILADY ANDREA FORERO SANABRIA
Contadora CENAC EDUCACIÓN

TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director CENAC EDUCACIÓN

Obligación No. 12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	N/A	20223900125 25493	Se pasó revista a la Escuela de aviación

Obligación No. 13 Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	Oficios - circulares		Se realizaron oficios y circulares

Obligación No. 17 Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16, generando un informe mensual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
17	Informe		se consolidación información de ejecución presupuestal del tercer trimestre de las unidades que conforman el sistema de educación y se envió a JEM CEDOC- CEDE7



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Radicado N° 2022390017511943: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2022

Señor Coronel
JAIME TRUJILLO BUITRAGO
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina
CL 102 No. 7-80
Bogotá. D.C.

Asunto: Ejecución presupuestal

Con toda atención, me permito enviar información del avance del mes de septiembre y comparativo con el tercer trimestre correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre.

Las escuelas encargas de suministrar el reporte de ejecución presupuestal son las que se relaciona a continuación:

Escuelas Militar de Cadetes (ESMIC)
Escuela de Suboficiales (EMSUB)
Escuela de Soldados Profesionales (ESPRO)

El CEMIL Centro de Educación Militar y sus 11 Escuelas que son:
ESING: Escuela de Ingenieros Militares
ESCOM: Escuela de Comunicaciones
ESLOG: Escuela de Logística
ESAVE: Escuela de Aviación del Ejército
ESICI: Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia
ESCAB: Escuela de Caballería
ESINF: Escuela de Infantería
ESACE: Escuela de armas combinadas de Ejército
ESUME: Escuela de unidades montadas y equitación del Ejército
ESART: Escuela de Artillería
ESPOM: Escuela de Policía Militar

Centro Nacional de Entrenamiento y Reentrenamiento CENAE con sus 6 escuelas (ESLAN, ESPAM, ESFES, ESERT, ESTIR Y ESASA) escuelas entrenamiento,

EJÉRCITO NACIONAL
PÚBLICA CLASIFICADA



PÚBLICA CLASIFICADA

Radicado N° 2022390017511943 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

BASEN un Batallón de apoyo de servicios para la educación militar y BAPOM 5 Batallón de Policía Militar.

Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral CEMAI conformado por 4 escuelas que son:
ESIDE: Escuela de Idioma y Dialéctos
ESMAI: Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral
ESDAE: Escuela de DDHH, DIH y Asunto Jurídicos

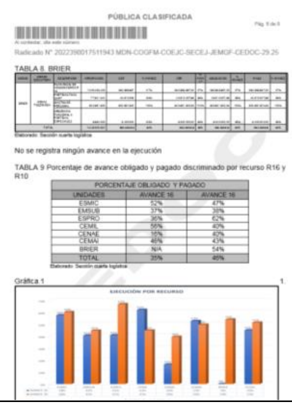
A continuación, se presenta el avance por Escuela

TABLA 1 ESMIC

El avance en la ejecución corresponde a un 59%.
Se presenta novedad en los procesos de planta eléctrica, pista ecuestre porque se publicaron, pero se fueron desierto, razón por la cual realizaron reducción en el plan anual de adquisición por valor de $ 745.373.128.

Aunque se ve un avance en la ejecución, aun así, en bienes y servicio el movimiento no ha sido significativo.

EJÉRCITO NACIONAL
PÚBLICA CLASIFICADA



PÚBLICA CLASIFICADA

Radicado N° 2022390017511943 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

TABLA 8. BRIER

No se registra ningún avance en la ejecución

TABLA 9 Porcentaje de avance obligado y pagado discriminado por recurso R16 y R10

PORCENTAJE OBLIGADO Y PAGADO		
UNIDADES	AVANCE 16	AVANCE 16
ESMIC	52%	47%
EMSUB	37%	38%
ESPRO	36%	62%
CEMIL	56%	40%
CENAE	16%	40%
CEMAI	46%	43%
BRIER	N/A	54%
TOTAL	35%	46%

Gráfica 1

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, JENNY CONSTANZA NEIRA ROA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, Cundinamarca en el mes de octubre de 2022.



JENNY CONSTANZA NEIRA ROA
CC. 52.787.427 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CEDOC