FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ, mes de NOVIEMBRE 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

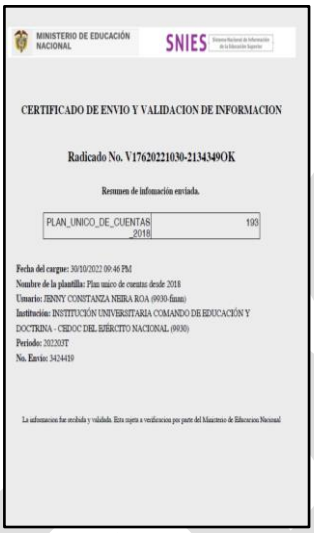
	6. Acompañamiento de los procesos de migración de las IES en los temas contables y financieros que se requieran. 7. Verificar en la plataforma SNIES HECAA los cargues que se efectúan y que llevar el respectivo control de las actas de ingresos y libro de bancos. 8. Acompañamiento y gestión necesarias 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	V15120221031-2134801OK V15220221031-2134966 V17620221030-2134349OK V00220221019-2120856OK	Se realizó cargue de la plantilla presupuestal y estados financieros


MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SNIES

CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

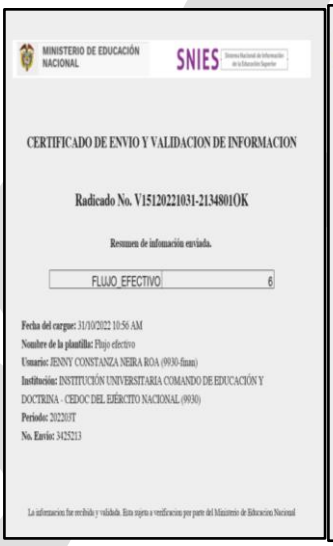
Radicado No. V17620221030-2134349OK

Resumen de información enviada.

PLAN_UNICO_DE_CUENTAS_2018	193

Fecha del cargue: 30/10/2022 09:46 PM
Nombre de la plantilla: Plan unico de cuentas desde 2018
Usuario: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA (0930-finan)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (0930)
Periodo: 202203T
No. Envío: 3424419

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


MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SNIES

CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V15120221031-2134801OK

Resumen de información enviada.

FLUJO_EFECTIVO	6

Fecha del cargue: 31/10/2022 10:56 AM
Nombre de la plantilla: Flujo efectivo
Usuario: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA (0930-finan)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (0930)
Periodo: 202203T
No. Envío: 3425213

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


MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL SNIES

CERTIFICADO DE ENVIO Y VALIDACION DE INFORMACION

Radicado No. V15220221031-2134966OK

Resumen de información enviada.

CAMBIO_PATRIMONIO_IES_PUBLICAS	3

Fecha del cargue: 31/10/2022 11:34 AM
Nombre de la plantilla: Estado cambios patrimonio IES públicas
Usuario: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA (0930-finan)
Institución: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA - CEDOC DEL EJÉRCITO NACIONAL (0930)
Periodo: 202203T
No. Envío: 3425425

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

18. Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de matrícula cero del sistema de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	Oficios	Radicados 2022950017684253 2022390015664473	Se realizó el seguimiento al proceso de matrícula de gratuidad del segundo semestre de la ESMIC y EMSUB


PÚBLICA CLASIFICADA

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

Radicado N° 20223900179714I3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29-25

Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2022

Señor Coronel
CARLOS EDUARDO BERNAL CRUZ
Jefe Departamento de Educación Militar
Cr 54 No 26 -25 Edificio Fortaleza CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: Información Matrícula de gratuidad EMSUB segundo semestre 2022

Con toda atención, me permito enviar la información de otorgamiento de matrícula de gratuidad de los estudiantes que fueron beneficiados en la Escuelas Militar de suboficiales para el periodo 2022-2; según información allegada reporta un total de 381 estudiantes matriculados.

Los beneficios otorgados para el segundo semestre del 2022 suman un valor de $ 381.000.000

Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en el boletín No. 003 del 3 de febrero de 2022, firmado por el Segundo Comandante del Ejército.

Así mismo se adjunta el oficio No 20229500176842S3 del 3 de octubre de 2022

Respetuosamente,

Coronel JAIME TRUJILLO BUITRAGO
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

EJÉRCITO NACIONAL

PÚBLICA CLASIFICADA


PÚBLICA

Radicado N° 20229500176842S3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-29 25

EJÉRCITO NACIONAL

PÚBLICA


PÚBLICA

Radicado N° 20229500176842S3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-29 25

Atentamente,

Teniente Coronel JUAN CARLOS SUAREZ LEON
Director Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá"

EJÉRCITO NACIONAL

PÚBLICA

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	Revision a los anexos F y consolidación de las Escuelas, teniendo en cuenta que se realizó el cierre con el Cenac de Educación

ESCUELAS	TOTAL CUN A CORTE 30 DE SEPTIEMBRE
ESMIC	15.570.742.781,41
EMSUB	4.154.710.285,60
ESPRO	841.574.101,00
CEMIL	818.140.807,54
ESING	3.679.823.540,83
ESAVE	2.009.202.482,89
ESCOM	1.109.728.372,82
ESLOG	485.083.499,97
ESICI	619.689.801,98
ESDAE	845.343.720,81
ESUME	276.285.483,55
ESINF	147.780.580,41
ESACE	338.040.933,01
ESMAI	209.490.044,99
ESPOM	49.097.806,89
ESART	92.003.645,67
ESCAB	77.456.763,48
BASEM	40.745.742,06

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

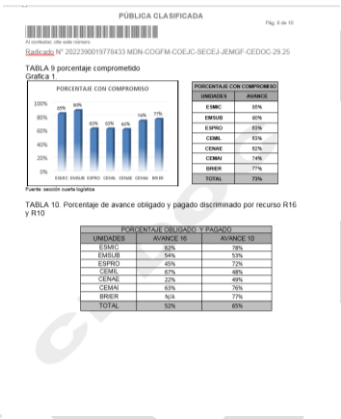
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12			

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   
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 noviembre de 2022.

JENNY CONSTANZA NEIRA ROA
CC. 52.787.427 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA