FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 002

Bogotá (Cundinamarca), Julio 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO Identificación 79.619.055 Nacionalidad Colombiano Dirección Calle 11 A #10-22 Barrio La Esmeralda – Facatativá Teléfono de contacto 3104139624 E-mail de contacto: car.salce@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIÉRREZ Cargo: Oficial de planeación Resolución de Delegación (00000376 – 26/01/2023). De acuerdo a orden semanal N° 24, artículo 59
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 709 Fecha de suscripción 15/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-101019175 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20/06/2023 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 84523 Fecha expedición 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $16.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA CON EL FIN DE ARTICULAR LA PROYECCIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN PARA EL EJÉRCITO, QUE RESPONDA A LOS RETOS DEL SECTOR DEFENSA, GENERANDO LA PLANEACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EDUCACIÓN (PAA), OTROS RECURSOS, (OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN, COOPERACIÓN INTERNACIONAL) Y LA FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE INICIATIVAS Y PROYECTOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO, ASÍ MISMO ASESORANDO AL PROCESO DE INSTRUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y REENTRENAMIENTO CON EL FIN DE ELABORAR DIAGNÓSTICOS Y ANÁLISIS PROSPECTIVOS GENERANDO LINEAMIENTOS, TENDENCIAS Y ESTADÍSTICAS PARA FORTALECER EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ENTRENAMIENTO MILITAR DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en la proyección presupuestal del sistema de educación, teniendo en cuenta las necesidades del ejército en relación a la educación y la oferta académica de los centros y escuelas de formación, capacitación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento y ciencia y tecnología del ejército (anteproyecto de presupuesto). (semestral). 2. Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia a través de las diferentes fuentes de financiación (plan anual de adquisiciones), con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comando superior, de acuerdo con la normatividad vigente. (de acuerdo con las instrucciones de cede5) 3. Supervisar y generar informes mensuales respecto al seguimiento y ejecución de los recursos de educación acorde a las diferentes fuentes de financiación, con el fin de verificar el adecuado uso de los recursos asignados a la educación. (mensual) 4. Asesorar la planeación estratégica del departamento de educación militar, teniendo en cuenta la demanda y oferta que requiere el ejército nacional del sistema de educación (planes, lineamientos, políticas, directivas entre otros). (permanente) 5. Orientar al sistema de educación, con el objeto de identificar las necesidades del sistema de educación militar, de acuerdo a los procesos del mismo (demanda y oferta). (permanente) 6. Brindar apoyo a la planeación de los recursos de cooperación internacional y ley 418 del sistema de educación. (permanente) 7. Proporcionar la información necesaria a los diferentes procesos del ejército respecto a los riesgos presupuestales de educación, asociados a la planeación estratégica del sistema de educación (bimensual). 8. Realizar presentaciones para el mando superior en relación al anteproyecto de presupuesto y el plan anual de adquisiciones del sistema de educación, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del departamento de planeación (CEDE5) y la dirección de planeación presupuestal (DIPAD). 9. Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente. 10. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 11. Generar políticas, estrategias y programas de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, con el fin de mejorar la capacidad operacional de la fuerza y fortalecer la cultura física, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por el comando superior. 12. Elaborar e implementar los procesos de entrenamiento militar impartidos por el departamento de educación militar, con el fin de cumplir con los mismos y fortalecer la capacidad operacional de la fuerza, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el comando superior 13. Diseñar estrategias, con el fin de fortalecer la instrucción, entrenamiento y Reentrenamiento militar, teniendo en cuenta la misión institucional 14. Dirigir la implementación, aplicación y cumplimiento de las políticas, estrategias, programas e iniciativas del área de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, con el fin de promover la mejora continua de la dirección,

teniendo en cuenta la normatividad vigente, la estructuración y actualización de las directivas permanentes, planes estratégicos, circulares, boletines y documentos que permitan emitir lineamientos de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento al Ejército Nacional.

15. Elaborar estadísticas con base en la implementación y efectividad del programa de entrenamiento y reentrenamiento.

16. Participar en el proceso de certificación militar de la instrucción, entrenamiento y reentrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el comando superior.

17. Elaborar la propuesta del programa de reestructuración del entrenamiento de acuerdo a las tareas que desarrollan los escalones tácticos.

18. Realizar los análisis prospectivos para proyectar los objetivos estratégicos del CEDE7, teniendo en cuenta la política de educación para la Fuerza Pública.

19. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

20. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia.
- ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, 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 y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
- ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.
- ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales que le correspondan
- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- ✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, Carrera 46 No 20b

	– 99 edificio coper Bogotá D.C. - Cundinamarca www.ejercito.mil.co cenacper@buzonejercito.mil.co documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato- ✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No 1:** Asesorar en la proyección presupuestal del sistema de educación, teniendo en cuenta las necesidades del ejército en relación a la educación y la oferta académica de los centros y escuelas de formación, capacitación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento y ciencia y tecnología del ejército (anteproyecto de presupuesto). (semestral).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	2023223012394113	**Socialización plan de trabajo PAAI 2023:** Se asiste a la socialización por parte de la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP) del plan de trabajo relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones Integral 2024, en las instalaciones del edificio temporal "Fortaleza", en la cual se emiten las instrucciones relacionadas con la estructuración de citado documento.
02	CIRCULAR	2023223012518233	**Primera capacitación PAAI 2024:** Se asiste a la primera capacitación programada por la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP) en la cual se dan a conocer temas como; alineación estratégica, costo ciclo de vida y proyectos.
03	CIRCULAR	2023223012894703	**Segunda capacitación PAAI 2024:** Se asiste a la segunda capacitación programada por la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP) en la cual se dan a conocer temas como; programas, subprogramas, fondo interno, catálogo de clasificación presupuestal, otras fuentes de financiación.
04	CIRCULAR	RS20230705069511	**Solicitud información gratuidad en la incorporación vigencias 2024, 2025 y 2026:** Se realizan las coordinaciones con el Departamento de Personal (CEDE1), con el fin de consolidar la respuesta que daría citado Departamento al Comando General de las Fuerzas Militares, en lo relacionado a la proyección en personal y costos de la gratuidad en la incorporación para soldados e infantes de marina profesionales, información en la cual se incluye la proyección de los 11.000 aspirantes a soldados profesionales en cuanto al plan Ayacucho. La información coordinada en lo que respecta al Departamento de Educación Militar, es la relacionada con los costos de la formación de los Soldados Profesionales en la ESPRO.
05	OFICIO	2023230014107663	**Relación casos comité PAA 2023:** Se envían los casos recibidos de la Dirección de Ciencia y Tecnología (DITEC) y de la Brigada de Instrucción y Entrenamiento (BRIER) a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) con el fin de ser presentados en la próxima sesión del comité del plan anual de adquisiciones 2023.
06	OFICIO	2023230013169363	**Relación casos comité PAA 2023:** Se envía la documentación recibida de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" a la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) con el fin de ser presentado en la próxima sesión del comité del plan anual de adquisiciones 2023.

07	OFICIO	2023230013660 203	**Sustentación anteproyecto de presupuesto 2024:** Se envía requerimiento al Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, con el fin de realizar durante el lapso comprendido del 10 al 13 de julio de 2023, las mesas de trabajo que conduzcan a recibir por parte de los Centros y Escuelas de formación, capacitación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento y ciencia y tecnología, como alistamiento a la estructuración del plan anual de adquisiciones integral 2024, de las fuentes de financiación recurso 10 (funcionamiento), recurso 16 (fondo interno) y presupuesto de la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFuP) 2021-2026. Las mesas de trabajo se realizaron en las instalaciones del cantón norte en los horarios de 08:00 a 17:00 horas. En citadas mesas de trabajo se recibió información adicional relacionada con; proyección de la munición requerida por el subsistema, profesores militares, hora catedra, pasajes y viáticos para el 2024, así como emitir instrucciones con el fin de identificar la demanda y el déficit del subsistema de educación.

Obligación No 2: Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones de la vigencia a través de las diferentes fuentes de financiación (plan anual de adquisiciones), con el fin de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el comando superior, de acuerdo con la normatividad vigente. (de acuerdo con las instrucciones de cede5)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2023230012948 763	**Seguimiento ejecución recursos educación:** Se solicita a la Central Contable y Administrativa Especializada en Educación, el informe del seguimiento y ejecución al presupuesto de educación, correspondiente a junio de 2023.
02	OFICIO	2023230012948 853	**Seguimiento ejecución recursos educación:** Se solicita al Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, el informe del seguimiento y ejecución al presupuesto de educación, correspondiente a junio de 2023.

Obligación No 3: Supervisar y generar informes mensuales respecto al seguimiento y ejecución de los recursos de educación acorde a las diferentes fuentes de financiación, con el fin de verificar el adecuado uso de los recursos asignados a la educación. (mensual)

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 4: Asesorar la planeación estratégica del departamento de educación militar, teniendo en cuenta la demanda y oferta que requiere el ejército nacional del sistema de educación (planes, lineamientos, políticas, directivas entre otros). (permanente)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	0123006960802	**Decreto reglamentario gratuidad en la incorporación:** Se apoya a la Dirección de Planeación de Educación Militar (DIPED) del Departamento de Educación Militar (CEDE7), en las recomendaciones al proyecto de decreto reglamentario de gratuidad en la incorporación enviado por el Comando General de las Fuerzas Militares, con el fin de

			dar respuesta al Departamento de Personal (CEDE1).

Obligación 5: Orientar al sistema de educación, con el objeto de identificar las necesidades del sistema de educación militar, de acuerdo a los procesos del mismo (demanda y oferta). (permanente)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	20232300130837 13	**Mesa de trabajo bienes y servicios por misionalidad:** Se asiste a la mesa de trabajo convocada por la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP), con el fin de recibir los lineamientos que permitan identificar y definir los bienes y servicios por misionalidad, en el marco del plan anual de adquisiciones integral 2024.
02	OFICIO	20232300132169 13	**Actualización listado peritos:** Se envía requerimiento a la Dirección de Personal del Ejército (DIPER), relacionado con la actualización del listado de peritos en derecho operacional, operaciones, inteligencia, armamento, balística, doctrina, entre otras áreas propias del arte militar, teniendo en cuenta la información del sistema de administración de talento humano (SIATH) que posee el Ejército Nacional, con el fin de dar respuesta al Departamento Jurídico integral (CEDE11).

Obligación No 6: Brindar apoyo a la planeación de los recursos de cooperación internacional y ley 418 del sistema de educación. (permanente)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	20232230084647 83	**Planeación recursos cooperación:** Se apoyó al Departamento de Educación Militar (CEDE7), con la estructuración de los siguientes documentos; estudio previo, LOR en inglés, LOR en español, identificación brechas, costos estimados y presentación de la enmienda No 2 correspondiente al caso CO-B-OEZ por valor de U$ 1.000.000.
02	CIRCULAR	20232230084647 83	**Cargue documentación LOA plataforma MDN:** Se realizó el cargue en la plataforma Bizajl del Ministerio de Defensa de los documentos asociados a la enmienda No 2 del caso CO-B-OEZ con el apoyo del personal de la oficina FMS de la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP).

Obligación No 7: Proporcionar la información necesaria a los diferentes procesos del ejército respecto a los riesgos presupuestales de educación, asociados a la planeación estratégica del sistema de educación (bimensual).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	20232300129487 63	**Seguimiento ejecución recursos educación:** Se solicita a la Central Contable y Administrativa Especializada en Educación, el informe del seguimiento y ejecución al presupuesto de educación, correspondiente a junio de 2023, en cumplimiento a los riesgos asociados a la planeación, seguimiento y ejecución presupuestal.
02	OFICIO	20232300129488 53	**Seguimiento ejecución recursos educación:** Se solicita al Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, el informe del seguimiento y ejecución al presupuesto de educación, correspondiente a junio de 2023, en cumplimiento a los riesgos asociados a la planeación, seguimiento y

			ejecución presupuestal.

Obligación No 8: Realizar presentaciones para el mando superior en relación al anteproyecto de presupuesto y el plan anual de adquisiciones del sistema de educación, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos del departamento de planeación (CEDE5) y la dirección de planeación presupuestal (DIPAD).

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 9: Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 10: Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	20232230130837 13	**Mesa de trabajo bienes y servicios por misionalidad:** Se asiste a la mesa de trabajo convocada por la Dirección de Planeación Presupuestal (DIPAP), con el fin de recibir los lineamientos que permitan identificar y definir los bienes y servicios por misionalidad, en el marco del plan anual de adquisiciones integral 2024.

Obligación No 11: Generar políticas, estrategias y programas de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, con el fin de mejorar la capacidad operacional de la fuerza y fortalecer la cultura física, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por el comando superior.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 12: Elaborar e implementar los procesos de entrenamiento militar impartidos por el departamento de educación militar, con el fin de cumplir con los mismos y fortalecer la capacidad operacional de la fuerza, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el comando superior.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 13: Diseñar estrategias, con el fin de fortalecer la instrucción, entrenamiento y Reentrenamiento militar, teniendo en cuenta la misión institucional).

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 14: Dirigir la implementación, aplicación y cumplimiento de las políticas, estrategias, programas e iniciativas del área instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, con el fin de promover la mejora continua de la dirección, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 15: Elaborar estadísticas con base en la implementación y efectividad del programa de entrenamiento y reentrenamiento.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 16: Participar en el proceso de certificación militar de la instrucción, entrenamiento y reentrenamiento de acuerdo a los estándares que ordene el comando superior.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 17: Elaborar la propuesta del programa para la reestructuración del entrenamiento de acuerdo a las tareas que desarrollan los escalones tácticos.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 18: Realizar análisis prospectivos para proyectar los objetivos estratégicos del CEDE7, teniendo en cuenta la política de educación para la Fuerza Pública.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 19: Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No 20: Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

- No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 16.000.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 256.000
SALUD	SALUD TOTAL	$ 200.000
ARL	POSITIVA	8.400

14. 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 al 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro.
15. 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** ■ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Julio 2023**

FIRMA SUPERVISOR

MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIÉRREZ
SUPERVISOR CONTRATO 709
OFICIAL DE PLANEACIÓN CEDE7

CEDE