FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 004
Bogotá (Cundinamarca), septiembre 2023

1. No. DEL CONTRATO	707-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 1646101019169 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA, Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/06/2023
4. CRP	No. CRP: 84323 Fecha expedición: 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7-DIPED Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $32.900.000°°
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO Identificación 52.173.926 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 69 B # 24 B-56 interior 3 apto 902 Bogotá Teléfono de contacto 3228868890 E-mail de contacto: sacani@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRÉS DAZA PICO Cargo: Director de Planeación de Educación Militar Resolución de nombramiento: 00000376 de 26 de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como licenciada en educación en la dirección de planeación de educación (DIPED) con la formulación y generación de planes, lineamientos institucionales y otros productos de acuerdo con las leyes y políticas publicas vigentes para el fortalecimiento del proceso de gestión de educación militar.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Estructurar la primera versión de la Política de Gobernabilidad y Rendición de Cuentas, dirigida al sistema de educación del Ejército Nacional. 2. Construir la segunda versión de los Lineamientos de Educación del Ejército Nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar.

	3. Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior. 4. Hacer difusión y seguimiento sobre la "Guía De Planeamiento Curricular", para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación y de requerirse generar el plan de mejora. 5. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el departamento. 6. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 7. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior. 8. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada 9. 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 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro- planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backup de la información producto ejecución del 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 obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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– Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación N° 1: Estructurar la primera versión de la Política de Gobernabilidad y Rendición de Cuentas, dirigida al sistema de educación del Ejército Nacional.

Este mes no fue requerida esta obligación.

Obligación N° 2: Construir la segunda versión de los Lineamientos de Educación del Ejército Nacional, para dar a conocer la proyección y modernización del sistema de educación militar.

Este mes no fue requerida esta obligación.

Obligación N° 3: Diagnosticar los procesos educativos como cursos de formación, capacitación y especializaciones del Ejército Nacional con el fin de mejorar la calidad de la educación y formación de la Fuerza, teniendo en cuenta las funciones sustantivas (docencia, investigación, proyección social e internacionalización) y los lineamientos establecidos por el comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Mesa técnica con la Consejería Presidencial para la Juventud para analizar las propuestas de la reforma a la Ley 30 de 1992, aplicando la metodología propuesta por esta entidad y analizando el artículo 137.
2	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Mesa Técnica con el Comando General para analizar el resultado de cada una de las mesas técnicas desarrolladas con la Consejería Presidencial para la Juventud y emitir un análisis de los aportes para la reforma de la Ley 30 de 1992, para ser remitido al mando superior
3	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Reunión con el Ministerio de Educación Nacional con la Dirección de Fomento para revisar cada uno de los aportes para la reforma de la Ley 30 de 1992.
4	Acta	2023232017777593	Mesa técnica con DIRIE, CEDOC y unidades del sistema de educacion para revisar la oferta académica internacional proyectada para el año 2024.

Obligación N° 4: Hacer difusión y seguimiento sobre la "Guía De Planeamiento Curricular", para fortalecer los currículos en las escuelas de formación y capacitación y de requerirse generar el plan de mejora.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2023232008026386	Reunión con las unidades del sistema de educación para presentar la Guía de Planeamiento Curricular.
2	Circular	2023232016808933	Elaboración de la circular para la difusión de la Guía de planeamiento curricular.

Obligación N° 5: Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por el departamento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Mesa técnica del Manual Único Pedagógico con la participación de Comando General y las fuerzas para revisar las observaciones realizadas por Doctrina de Comando General para verificar la estructura del Manual Único Pedagógico.
2	Acta	2023232020442333	Levantamiento cronograma capacitaciones extracurriculares en Derechos Humanos y DIH para el año 2024.

Obligación N° 6: Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Mesa técnica con la Consejería Presidencial para la Juventud para analizar las propuestas de la reforma a la Ley 30 de 1992, aplicando la metodología propuesta por esta entidad y analizando el artículo 137.
2	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Mesa Técnica con el Comando General para analizar el resultado de cada una de las mesas técnicas desarrolladas con la Consejería Presidencial para la Juventud y emitir un análisis de los aportes para la reforma de la Ley 30 de 1992, para ser remitido al mando superior
3	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Reunión con el Ministerio de Educación Nacional con la Dirección de Fomento para revisar cada uno de los aportes para la reforma de la Ley 30 de 1992.

Obligación N° 7: Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan auditoria seguimiento ISO 90001:2015 al sistema integrado de Gestión del Ejercito Nacional	00028920 del 24 de 2023	Alistamiento de la Auditora del ICONTEC para la verificar el proceso de Gestión de Educación Militar.
2	Plan auditoria seguimiento ISO 90001:2015 al sistema integrado de Gestión del Ejercito Nacional	00028920 del 24 de 2023	Apoyo en la presentación de la Auditora del ICONTEC para la verificar el proceso de Gestión de Educación Militar.
3	Plan auditoria seguimiento ISO 90001:2015 al sistema integrado de Gestión del Ejercito Nacional	00028920 del 24 de 2023	Acompañamiento a la Auditoria de la Escuela de Caballería (ESCAB), para la revisión del proceso de Educación Militar.
4	Informe de actividades remitido al supervisor de contrato	2023232020534663	Diligenciamiento plan de mejoramiento no conformidad procedimiento Diseño y Desarrollo.
5	Circular	2023232019991803	Estructuración de la Circular para la articulación del procedimiento de Diseño y Desarrollo y la Directiva N° 00000204 de 2021, relacionada con la oferta académica.

Obligación N° 8: 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	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio informe de actividades	2023232020534663	Informe de actividades mes de agosto de 2023.

Obligación N° 9: Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual.

Este mes no fue requerida esta obligación.

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), septiembre de 2023**

FIRMA CONTRATISTA
PS. SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO
CC:52.173.926

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52173926	SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO	CARRERA 68 B No. 24B -56 INT 3 APTO 902	2955479	sacani@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I -- Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-08	2023-08	I	07/09/2023	70333045	$545.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	235.000	0		0		0	0	0	0	235.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	300.800	0	0	0	0	0	0		300.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.900				9.900	0	0	9.900			99	9.900	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	235.000	235.000
Pensión	1	300.800	300.800
Riesgos Laborales	1	9.900	9.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	545.700	545.700

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52173926	SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO		CARRERA 68 B No. 24B -56 INT 3 APTO 902	2955479	sacani@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-08	2023-08	I	07/09/2023	70333045	$545.700	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	52173926	CARVAJAL NIÑO SANDRA MILENA	59	0			N																	25-14	1.880.000	300.800	0	0	0	0	EPS005	1.880.000	235.000	14-23	1.880.000	1	9.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Desde: soportepse@todo1.com

Resultado de una transacción - Multipagos PSE

mié., 6 de sep. de 2023 9:17 p. m.

Cargar imágenes

Notificación

de pago en línea

Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: SANDRA MILENA CARVAJAL NIÑO

Tienda virtual o recaudador: COMPENSAR-OI

Nro. de recibo: 70333045

Descripción del pago: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Identificación del contribuyente: 166.31.165.209

Concepto: CC

Razón Social: 52173926

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 6 de Septiembre de 2023 09:16:54 PM

Nro. de comprobante: 0000058095

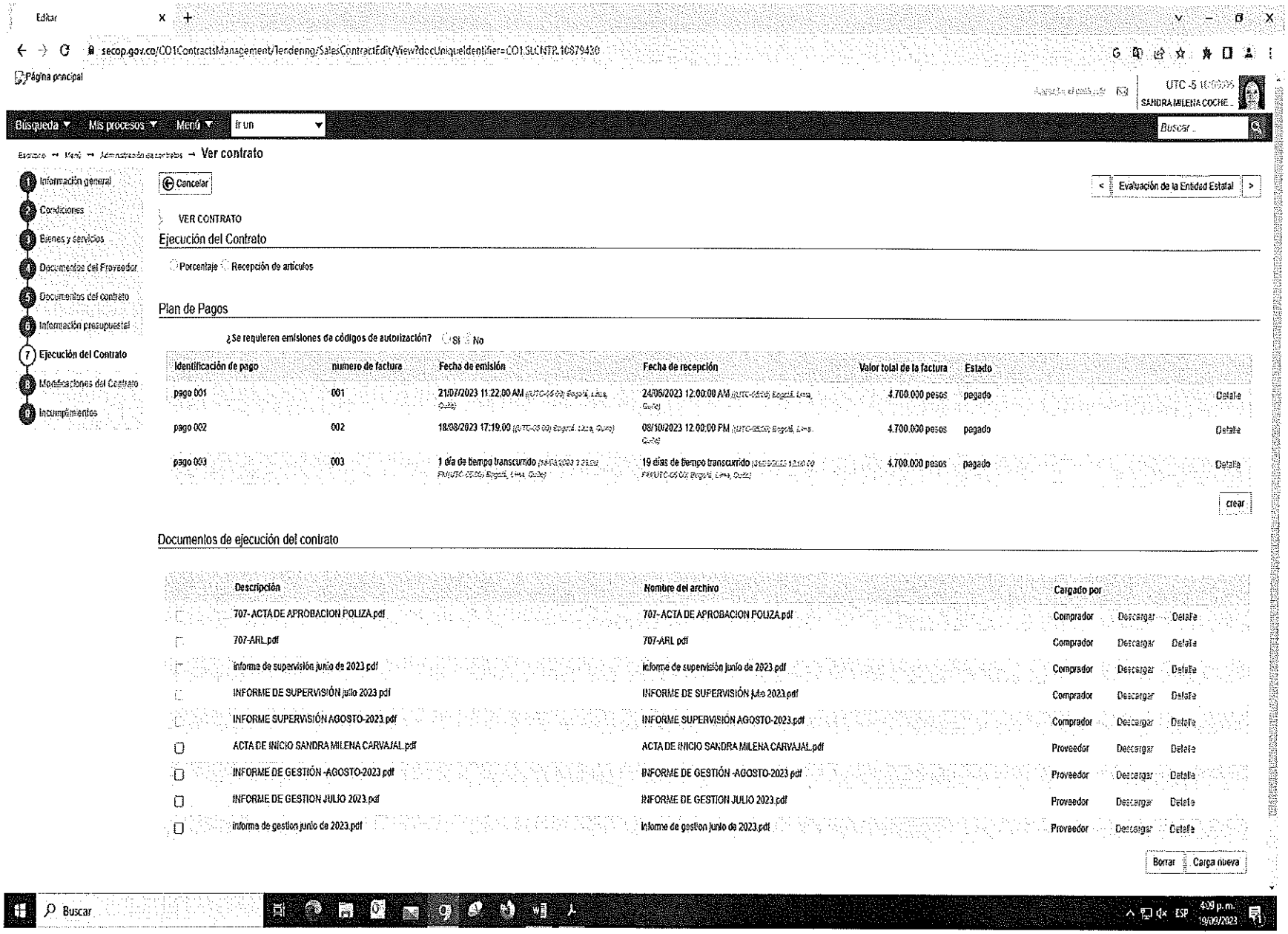
Valor pagado: $ 545,700.00

Producto: ******7351

Bancolombia S.A.

Esta es una notificación automática, por favor no responda este mensaje

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0565


Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.1687942
Página principal
UTC -5
SANDRA MILENA COCHE
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir un
Buscar
Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No
Identificación de pago
numero de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
pago 001
001
21/07/2023 11:22:00 AM
24/08/2023 12:00:00 AM
4.700.000 pesos
pagado
Detalle
pago 002
002
18/08/2023 17:19:00
08/10/2023 12:00:00 PM
4.700.000 pesos
pagado
Detalle
pago 003
003
1 día de tiempo transcurrido
19 días de tiempo transcurrido
4.700.000 pesos
pagado
Detalle
crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
Nombre del archivo
Cargado por
707- ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf
707- ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf
Comprador Descargar Delete
707-ARL.pdf
707-ARL.pdf
Comprador Descargar Delete
informe de supervisión junio de 2023.pdf
informe de supervisión junio de 2023.pdf
Comprador Descargar Delete
INFORME DE SUPERVISIÓN julio 2023.pdf
INFORME DE SUPERVISIÓN julio 2023.pdf
Comprador Descargar Delete
INFORME SUPERVISIÓN AGOSTO-2023.pdf
INFORME SUPERVISIÓN AGOSTO-2023.pdf
Comprador Descargar Delete
ACTA DE INICIO SANDRA MILENA CARVAJAL.pdf
ACTA DE INICIO SANDRA MILENA CARVAJAL.pdf
Proveedor Descargar Delete
INFORME DE GESTIÓN -AGOSTO-2023.pdf
INFORME DE GESTIÓN -AGOSTO-2023.pdf
Proveedor Descargar Delete
INFORME DE GESTION JULIO 2023.pdf
INFORME DE GESTION JULIO 2023.pdf
Proveedor Descargar Delete
informe de gestion junio de 2023.pdf
informe de gestion junio de 2023.pdf
Proveedor Descargar Delete
Borrar
Carga nueva
Buscar
ESP
4:09 p. m.
19/09/2023