MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 005

Bogotá (Cundinamarca), junio 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO Identificación 79.619.055 Nacionalidad Colombiano Dirección Carrera 54 N° 134-70 barrio colina campestre - Bogotá Teléfono de contacto 3104139624 E-mail de contacto: car.salce@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Luis Gabriel Amezquita Pardo Cargo: Oficial de certificación y entrenamiento militar y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento (00000208 de 13 de enero de 2024).
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 197 Fecha de suscripción 01/02/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 18-46-101022113 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2024 Aprobado por: TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. 26624 Fecha expedición 06/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $48.950.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/20224
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR EN LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN, QUE PERMITA INTEGRAR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (RECURSO 10-FONDO INTERNO, RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, LOAS, ENTRE OTRAS) CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROYECCIÓN CUATRIENAL DE LA 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). 2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones integral (producto informes – trimestral) 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). 5. Orientar y validar las necesidades de presupuesto presentadas por las dependencias del estado mayor y los comandos funcionales para ser incluidas en el anteproyecto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto necesidades presupuesto - agosto – marzo) 6. 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). 7. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 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. Identificar y validar las necesidades de educación para el ejército (producto requerimientos necesidades educación dependencias ejc) 10. Consolidar la información necesaria para formular el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia. (producto anteproyecto de presupuesto – noviembre a marzo) 11. Estructurar el plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto PAAI – abril a diciembre) 12. Preparar las sustentaciones del anteproyecto de presupuesto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto presentaciones - marzo y diciembre) 13. Integrar las diferentes fuentes de financiación para planear la oferta que responda a la demanda de las dependencias del ejército (producto paai – marzo a diciembre) 14. Emitir conceptos presupuestales y financieros para la toma de decisiones (producto conceptos presupuestales y financieros) 15. Participar a las mesas de trabajo convocadas por el departamento o las dependencias del estado mayor y que se encuentren relacionadas con la planeación y ejecución presupuestal (producto actas de reunión) 16. Liderar y articular esfuerzos para la estructuración de las bases de calculo que soporten la planeación presupuestal (producto bases de cálculo) 17. Apoyar la planeación de los recursos de cooperación asignados al departamento (producto estudios previos). 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

<table>
<tr><td></td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>18. PERIODO DEL INFORME</td><td>JUNIO 2024</td></tr>
<tr><td>19. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>2024230013106203</td><td>Iniciativas y/o proyectos subsistema de educación: Se informa al Comando de Transformación del Ejército (COTEF), las iniciativas que se están estructurando para el proyecto del subsistema de educación, que contendrá actividades que se articularan con los lineamientos emitidos por el Departamento de Nacional de Planeación (DNP), y que buscan fortalecer la educación para el Ejército.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>OFICIO</td><td>2024230013322183</td><td>Capacitación formato FO-COING-858: Se realizaron las coordinaciones pertinentes con el Departamento de Ingenieros del Ejército (CEDE10), con el fin de solicitar una capacitación al personal de los centros y escuelas de formación, capacitación y entrenamiento, en cuanto al formato FO-COING-858 el cual está relacionado con las solicitudes de apoyos presupuestales para mantenimiento de la infraestructura del subsistema de educación, y de esta manera evitar reprocesos cuando se gestionen este tipo de solicitudes para apoyos del comando superior.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>OFICIO</td><td>2024230013203343</td><td>Informe mesa técnica diagnostico estímulos educativos: Se elaboró el informe dirigido al Jefe de Estado Mayor de Planeación</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			y Políticas (JEMPP), relacionado con los temas tratados en la reunión convocada por la Dirección de Desarrollo para la Fuerza Pública (DDFP) del Ministerio de Defensa, en la cual se trataron varios aspectos orientados a formular lineamientos a través del sector defensa para la Fuerza Pública en cuanto a los estímulos educativos.

Obligación No 2: Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones integral (producto informes – trimestral)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME	2024230013619723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recursos 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME	2024230013619723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recursos 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230012342873	**Estructuración proyecto educación:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina del Ejército (CEDOC), con el fin de comunicar la intención de iniciar la estructuración del proyecto de educación denominado QUILON "fortalecimiento del subsistema de educación para el Ejército", para lo cual se solicita la articulación e inicio de los grupos de trabajo con el estado mayor del CEDOC, así como de los centros y escuelas de formación, capacitación, entrenamiento, ciencia y tecnología, la articulación del proyecto estará a cargo de la oficina de planes (C5) del CEDOC y la oficina asesora del (STAFF) del CEDE7.

Obligación 5: Orientar y validar las necesidades de presupuesto presentadas por las dependencias del estado mayor y los comandos funcionales para ser incluidas en el anteproyecto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto necesidades presupuesto - agosto – marzo)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	20241010099561 63	**Recomendaciones revista informal parcial a la BRIER:** Se realizan las coordinaciones necesarias con el Departamento de Logística (CEDE4), la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del CEDE7, la Brigada de Instrucción y Entrenamiento (BRIER), la oficina de administración y logística (C4) del CEDOC y la oficina asesora (STAFF) del (CEDE7), con el fin de revisar las necesidades en relación a los tipos de munición requeridos por la BRIER y las existencias y proyección de compras por parte del CEDE4, con el fin de dar respuesta a la recomendación dada por la Inspección General del Ejército (CEIGE).
02	OFICIO	20242300131087 33	**Capacitación lineamientos apoyos necesidades sobrevinientes:** Se realizan las coordinaciones con la Dirección de Gestión de Proyectos (DIGEP), del Departamento de Planeación (CEDE5), con el fin de realizar una capacitación virtual, relacionada con los lineamientos relacionados con los apoyos a las necesidades que no fueron contempladas en el plan anual de adquisiciones 2024, y explicar el formato que se debe incluir en citadas solicitudes denominado "pre-evaluación de iniciativa". Asisten a la capacitación el personal de los centros y escuelas de formación, capacitación, entrenamiento, reentrenamiento y ciencia y tecnología.
03	OFICIO	20242300137889 03	**Aval urgencia funcional (DICOE):** Se gestiona el aval de presupuesto a la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército (DICOE), por un valor de $ 35.000.000, para el cubrimiento de los diferentes eventos estratégicos de la Fuerza entre los cuales se encuentran; -Aniversario de la operación jaque. -Día de la independencia (20 de julio) -Conmemoración de la Batalla de Boyaca y celebración del día del Ejército. -Noche de honor.
04	OFICIO	20242300146922 63	**Aval urgencia funcional (ESIDE):** Se realiza el análisis de la urgencia funcional de la Escuela de Idiomas y Dialectos del Ejército (ESIDE), la cual no fue contemplada en el plan anual de adquisiciones (PAAD) 2024, la cual está relacionada con "contratar los servicios de certificación de calidad de los programas de inglés, francés, portugués y español ofertados por la Escuela de Idiomas y Dialectos del Ejército, requisito indispensable para la renovación del registro calificado por ante la secretaria de educación", por un valor de $ 11.388.300, a la cual se le emite concepto favorable.
05	OFICIO	20242300150770 03	**Concepto viabilidad urgencia funcional (CEDE8):** Se realiza el análisis de la urgencia funcional del Departamento de Gestión Fiscal del Ejército (CEDE8), la cual no fue contemplada en el plan anual de adquisiciones 2024, y que está relacionada con Capacitación virtual a un personal de la Fuerza como auditores internos en la norma técnica internacional ISO 37001 de 2016 "Sistemas Antisoborno", por un valor de $ 107.023.840, se emite concepto favorable, toda vez que se busca capacitar y certificar auditores en citada norma, para preparar el ejército en el corto y mediano plazo para certificarse en este norma.

Obligación No 6: 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	INFORME	2024230013619 723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recursos 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433 213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

Obligación No 7: 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	2024200012319 153	**Mesa de trabajo JEMPP "túnel del viento":** Se participa en la mesa de trabajo convocada por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), cuyo propósito es analizar y verificar las actividades a segur para iniciar el planeamiento que conduzca "adquirir la capacidad instalada de túnel del viento", con el fin de fortalecer el entrenamiento de las Fuerzas Especiales para el desarrollo de operaciones de infiltración a gran altura.
02	CIRCULAR	2024129001213 811	**Mesa de trabajo recursos cooperación con COFIP:** Se participa con el personal responsable del CEDE7 y CEDOC, que tienen a cargo las LOAs de entrenamiento, con el fin de verificar los casos OEF, OEN y OEZ relacionados con la capacitación y entrenamiento de los efectivos de la Fuerza en el Instituto de Cooperación para el Hemisferio en WHINSEC y revisar la situación financiera de cada una de estas LOAs, con el fin de generar las acciones que conduzcan al cierre de las LOAs (OEF y OEN) respectivamente y revisar cómo va la amortización de las mismas incluyendo la OEZ.
03	CIRCULAR	2024430012375 173	**Mesa de trabajo pasantes:** Se participa en la mesa de trabajo convocada por el Comando Logístico del Ejercito (COLOG), con el fin de revisar la viabilidad de incorporar pasantes de universidades públicas o privadas en las áreas de ingeniería de sistemas, administración de empresas y/o a fines para el segundo semestre del 2024, que permitan impulsar las iniciativas de diseño, investigación y desarrollo que lleva a cabo el Batallón de Intendencia (BAINT).
04	OFICIO	U-3020-24	**Agenda revisión financiera FMR (ventas militares al extranjero):** Se asiste como delegado del Departamento de Educación Militar (CEDE7), a través del Gerente de la LOA "OEZ" en compañía del delegado del CEDOC, a la reunión anual relacionada con la revisión financiera FMR (ventas militares al extranjero), y se presentan las acciones requeridas para las LOAs (OEF y OEN), validadas con antelación y entregadas a la oficina FMS del Ejército.

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

Obligación No 9: Identificar y validar las necesidades de educación para el ejército (producto requerimientos necesidades educación dependencias ejc)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	2024231013177223	**Grupo de trabajo "pasajes y viáticos" reentrenamiento para las unidades del Ejército:** Se convoca en coordinación con la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), una reunión virtual con los centros y escuelas que presentan déficit de pasajes y viáticos, con el fin de socializarles la sustentación que se realizó con el personal de la Dirección de Personal, producto de las mesas de trabajo en febrero y marzo, que permitieron identificar el déficit que se podría causar para la vigencia 2024 en cuanto al reentrenamiento que realizan las diferentes escuelas en las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica, con el fin de iniciar la reprogramación de los reentrenamientos a partir del segundo semestre una vez se verifico que se cuenta con el presupuesto para tal fin por parte del COPER a través de la fuente de financiación recurso 10 (funcionamiento) en los gastos de personal. Presupuesto adicional que corresponde a $ 606.740.000.
02	ACTA	2024231006237676	**Grupo de trabajo virtual "pasajes y viáticos" reentrenamiento para las unidades del Ejército:** Se comunica a través de video conferencia a los centros y escuelas de capacitación y entrenamiento, que presentaron déficit presupuestal por concepto de pasajes y viáticos, que se debe realizar la reprogramación de los reentrenamientos que quedaron pendientes a partir del segundo semestre del 2024, toda vez que se gestionaron los recursos para responder a este déficit y de esta manera dar cumplimiento a los diferentes reentrenamientos.
03	PLAN	00023662	**Plan pasajes y viáticos:** Se apoya a la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), en la formulación del plan de pasajes y viáticos, que da solución al déficit que se presentó por este concepto y que conllevo a reprogramar los reentrenamientos que realizan las escuelas a las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica.

Obligación No 10: Consolidar la información necesaria para formular el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia. (producto anteproyecto de presupuesto – noviembre a marzo)

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

Obligación No 11: Estructurar el plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto PAAI – abril a diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014009193	**Estructuración plan anual de adquisiciones 2025:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), relacionado con los aspectos a tener en cuenta para iniciar la estructuración del plan anual de adquisiciones (PAAD) 2025, teniendo en cuenta como punto de partida el anteproyecto de presupuesto (AP) 2025 tramitado en abril del 2024 a través del Departamento de Educación Militar (CEDE7) al Departamento de planeación, con el fin de iniciar el alistamiento en aspectos claves como las bases de cálculo, validación de rubros, revisión, verificación y validación de necesidades, priorización de déficits, austeridad del gasto, estructuración escenarios de planeación, planes de necesidades, personal responsable de la estructuración del PAAD 2025 y necesidades no contempladas en el AP 2025.

02	PLAN	00023662	**Plan pasajes y viáticos:** Se apoya a la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), en la formulación del plan de pasajes y viáticos, que da solución al déficit que se presentó por este concepto y que conllevo a reprogramar los reentrenamientos que realizan las escuelas a las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica.

Obligación No 12: Preparar las sustentaciones del anteproyecto de presupuesto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto presentaciones - marzo y diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014009193	**Estructuración plan anual de adquisiciones 2025:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), relacionado con los aspectos a tener en cuenta para iniciar la estructuración del plan anual de adquisiciones (PAAD) 2025, teniendo en cuenta como punto de partida el anteproyecto de presupuesto (AP) 2025 tramitado en abril del 2024 a través del Departamento de Educación Militar (CEDE7) al Departamento de planeación, con el fin de iniciar el alistamiento en aspectos claves como las bases de cálculo, validación de rubros, revisión, verificación y validación de necesidades, priorización de déficits, austeridad del gasto, estructuración escenarios de planeación, planes de necesidades, personal responsable de la estructuración del PAAD 2025 y necesidades no contempladas en el AP 2025.

Obligación No 13: Integrar las diferentes fuentes de financiación para planear la oferta que responda a la demanda de las dependencias del ejército (producto PAAI – marzo a diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	RS20240524071997	**Lineamientos revisión programa FMS-FMR 2024:** Se recibe la comunicación del señor Viceministro para la estrategia y planeación del Ministerio de Defensa Nacional (MDN), a través del cual se anuncia la visita a las diferentes Fuerzas, con el fin de revisar la información de los diferentes casos de cooperación, para identificar las acciones que se trataran en la reunión anual de revisión del programa FMS-FMR que se realizó en el lapso comprendido del 03 al 07 de junio en las instalaciones del hotel Wyndham Bogotá, en tal sentido se realizan las coordinaciones pertinentes con el Comando de Educación y Doctrina y se proponen las acciones con el aval del Gerente de Proyecto de la loa de entrenamiento OEZ a cargo del Departamento de Educación Militar (CEDE7) y de las LOAs de entrenamiento de años anteriores (OEF y OEN), estas últimas dos con el apoyo de la dirección de Educación que lleva el control financiero respecto a la ejecución de las mismas.
02	ACTA	2024129005967556	**Mesa trabajo revisión financiera LOAs entrenamiento:** Se participa con personal delegado del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), en la mesa de trabajo convocada por el Comando Financiero y Presupuestal (COFIP) "gestión contable", con el fin de adquirir los compromisos necesarios para realizar los cruces financieros de las LOAs OEF y OEN, para proceder a realizar las consultas con el MDN, en el sentido si se debe realizar la amortización de los recursos de cooperación, teniendo en cuenta que son casos del 2003 y 2013 respectivamente. Del mismo modo, para iniciar las actividades que conduzcan al registro en SAP de la LOA "OEZ" por parte del CENAC de Educación, suscrita en 2022 y de esta manera comenzar a realizar la amortización de los recursos de

			cooperación.

Obligación No 14: Emitir conceptos presupuestales y financieros para la toma de decisiones (producto conceptos presupuestales y financieros)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014331183	**Respuesta requerimiento ICETEX:** Se envía al Departamento Conjunto de Educación del Comando General de las Fuerzas Militares (CGDJ6), el concepto con las justificaciones técnicas, jurídicas y financieras de la no viabilidad de realizar un acuerdo y/o convenio estratégico entre el Ejército Nacional y el ICETEX.
02	OFICIO	2024230014820503	**Bloqueo presupuestal recursos funcionamiento PAAD 2024:** Se envía requerimiento al CEDOC, con el fin de recibir la información para análisis y recomendaciones al comando superior, en relación al bloqueo presupuestal de los recursos de funcionamiento que impactaron el plan anual de adquisiciones por un valor de $ 2.165.689.320; la intención dar a conocer el impacto presupuestal con esta situación.

Obligación No 15: Participar a las mesas de trabajo convocadas por el departamento o las dependencias del estado mayor y que se encuentren relacionadas con la planeación y ejecución presupuestal (producto actas de reunión)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	ACTA	2024390005873756	**Cobros persuasivos y coactivos:** Se convoca grupo de trabajo con los centros y escuelas del subsistema de educación, catalogados como Instituciones de Educación Superior (IES), con el fin de definir las misiones particulares tanto del CEDE7 como del CEDOC, en cuanto al lineamiento que está formulando el Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8), para el caso del subsistema de educación por concepto de "matrícula académica".

Obligación No 16: Liderar y articular esfuerzos para la estructuración de las bases de calculo que soporten la planeación presupuestal (producto bases de cálculo)

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

Obligación No 17: Apoyar la planeación de los recursos de cooperación asignados al departamento (producto estudios previos).

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

20. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 48.950.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.450.000

21. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$ 284.800
SALUD	SALUD TOTAL	$ 222.500
ARL	POSITIVA	$ 9.300

22. 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.
23. 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.
24. RECOMENDACIONES	OMITIDO
25. CONCLUSIONES	OMITIDO

Para constancia se firma en, **(Bogotá), junio 2024**

FIRMA SUPERVISOR

MY. LUIS GABRIEL AMEZQUITA PARDO
SUPERVISOR CONTRATO 197
OFICIAL DE CERTIFICACIÓN Y ENTRENAMIENTO MILITAR
RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO (00000208 DEL 13 DE ENERO DE 2024)

CEDE7

Comprobante Liquidación

Datos Generales del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electrónico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 79619055		SALCEDO GALEANO CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CAR.SALCE@HOTMAIL.COM	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3104139624

Clave: 9467728134

Pague hasta	Días de Mora	Valor Mora	Total a Pagar
2024/06/17	0	$0	$516,600

Periodo Pensión: 2024-05 **Periodo Salud: 2024-05**

Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
AFP	1	1	$284,800
COLPENSIONES		1	$284,800
ARL	1	1	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		1	$9,300
EPS	1	1	$222,500
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN		1	$222,500
SUBTOTAL			$516,600
COMISION OPERADOR			$0
IVA			$0
TOTAL			$516,600

Canales de Pago

BANCARIOS

Banco AV Villas

Banco de Occidente Credencial

Banco de Bogotá

NO BANCARIOS

Via, Baloto (Autoriza COLJUEGOS)

Puntos autorizados de la red Via
Monto máximo por transacción $1.000.000

éxito, SURTIMAX, Carulla

Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción $9.999.999

aportes en línea

Comprobante Liquidación

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon social	Clase Aportante	Sucursal principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79619055		SALCEDO GALEANO CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 53 # 134 70	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-05	2024-05		9467728134	I	2024/06/17			0		

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,780,000**	**$284,800**			**$1,780,000**	**$222,500**			**$0**	**$0**			**$1,780,000**	**$9,300**			**$0**	**$0**		**$516,600**
Centro de trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,780,000**	**$284,800**			**$1,780,000**	**$222,500**			**$0**	**$0**			**$1,780,000**	**$9,300**			**$0**	**$0**		**$516,600**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						**$1,780,000**	**$284,800**			**$1,780,000**	**$222,500**			**$0**	**$0**			**$1,780,000**	**$9,300**			**$0**	**$0**		**$516,600**
1	CC	79619055	SALCEDO CARLOS																	25-14	30	$1,780,000	$284,800	MIN002	30	$1,780,000	$222,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,780,000	$9,300	0	$0	$0	No	$516,600
Total Afiliados (1)																						**$1,780,000**	**$284,800**			**$1,780,000**	**$222,500**			**$0**	**$0**			**$1,780,000**	**$9,300**			**$0**	**$0**		**$516,600**

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$284,800	$0	$0	$284,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$284,800	$0	$0	$284,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,300	$0	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,300	$0	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$222,500	$0	$0	$222,500
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$222,500	$0	$0	$222,500
TOTAL				**1**	**$516,600**	**$0**	**$0**	**$516,600**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79619055		SALCEDO GALEANO CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 53 # 134 70	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	715667432	9467728134	I	2024/06/17	2024/06/19	BANCO DAVIVIENDA	2	$517,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,780,000	$284,800			$1,780,000	$222,500			$0	$0			$1,780,000	$9,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,780,000	$284,800			$1,780,000	$222,500			$0	$0			$1,780,000	$9,300		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,780,000	$284,800			$1,780,000	$222,500			$0	$0			$1,780,000	$9,300		$0	$0
1	CC	79619055	SALCEDO CARLOS	25-14	30	$1,780,000	$284,800	MIN002	30	$1,780,000	$222,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,780,000	$9,300	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,780,000	$284,800			$1,780,000	$222,500			$0	$0			$1,780,000	$9,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79619055		SALCEDO GALEANO CARLOS ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 53 # 134 70	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	715667432	9467728134	I	2024/06/17	2024/06/19	BANCO DAVIVIENDA	2	$517,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$284,800	$500	$0	$285,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$284,800	$500	$0	$285,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,300	$100	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,300	$100	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$222,500	$400	$0	$222,900
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$222,500	$400	$0	$222,900
TOTAL				**1**	**$516,600**	**$1,000**	**$0**	**$517,600**

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? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	7/03/2024 3:23:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/02/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.450.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	17/04/2024 1:49:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	18/03/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.450.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	14/05/2024 8:22:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	20/04/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.450.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	5 horas de tiempo transcurrido *(20/06/2024 1:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	29 días de tiempo transcurrido *(22/05/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	4.450.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	AFILIACION ARL.pdf	AFILIACION ARL.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	POLIZA SM SALCEDO.pdf	POLIZA SM SALCEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	APROBACION POLIZA.pdf	APROBACION POLIZA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 001 - 197.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 001 - 197.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 002 - 197.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 002 - 197.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 004-SALCEDO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN N° 004-SALCEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN N° 004-SALCEDO.pdf	INFORME DE GESTIÓN N° 004-SALCEDO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION MAYO 2024.cleaned.pdf	INFORME DE GESTION MAYO 2024.cleaned.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION ABRIL 2024.cleaned.pdf	INFORME DE GESTION ABRIL 2024.cleaned.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Comprobante pago aportes en línea abril .pdf	Comprobante pago aportes en línea abril .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION MARZO 2024.cleaned.pdf	INFORME DE GESTION MARZO 2024.cleaned.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION FEBRERO 2024.cleaned.pdf	INFORME DE GESTION FEBRERO 2024.cleaned.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Soporte pago planilla aportes en línea febrero 2024.pdf	Soporte pago planilla aportes en línea febrero 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá (Cundinamarca), junio 2024

1. No. DEL CONTRATO	197-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31/01/2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101022113 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2024
4. CRP	No. CRP: 26624 Fecha expedición 06/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $48.950.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO Identificación 79.619.055 Nacionalidad Colombiano Dirección Carrera 54 # 134-70 Barrio Colina Campestre – Bogotá Teléfono de contacto 3104139624 E-mail de contacto: car.salce@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Luis Gabriel Amezquita Pardo Cargo: Oficial de certificación y entrenamiento militar y/o quien haga sus veces. Resolución de nombramiento (00000208 de 13 de enero de 2024).
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR EN LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN, QUE PERMITA INTEGRAR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (RECURSO 10-FONDO INTERNO, RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, LOAS, ENTRE OTRAS) CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROYECCIÓN CUATRIENAL DE LA 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). 2. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones integral (producto informes – trimestral) 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). 5. Orientar y validar las necesidades de presupuesto presentadas por las dependencias del estado mayor y los comandos funcionales para ser incluidas en el anteproyecto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto necesidades presupuesto - agosto – marzo) 6. 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). 7. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 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. Identificar y validar las necesidades de educación para el ejército (producto requerimientos necesidades educación dependencias ejc) 10. Consolidar la información necesaria para formular el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia. (producto anteproyecto de presupuesto – noviembre a marzo) 11. Estructurar el plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto PAAI – abril a diciembre) 12. Preparar las sustentaciones del anteproyecto de presupuesto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto presentaciones - marzo y diciembre) 13. Integrar las diferentes fuentes de financiación para planear la oferta que responda a la demanda de las dependencias del ejército (producto paai – marzo a diciembre) 14. Emitir conceptos presupuestales y financieros para la toma de decisiones (producto conceptos presupuestales y financieros) 15. Participar a las mesas de trabajo convocadas por el departamento o las dependencias del estado mayor y que se encuentren relacionadas con la planeación y ejecución presupuestal (producto actas de reunión) 16. Liderar y articular esfuerzos para la estructuración de las bases de calculo que soporten la planeación presupuestal (producto bases de cálculo) 17. Apoyar la planeación de los recursos de cooperación asignados al departamento (producto estudios previos). 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.

CEDE7

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
✓ 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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
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).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>2024230013106203</td><td>Iniciativas y/o proyectos subsistema de educación: Se informa al Comando de Transformación del Ejército (COTEF), las iniciativas que se están estructurando para el proyecto del subsistema de educación, que contendrá actividades que se articularan con los lineamientos emitidos por el Departamento de Nacional de Planeación (DNP), y que buscan fortalecer la educación para el Ejército.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>OFICIO</td><td>2024230013322183</td><td>Capacitación formato FO-COING-858: Se realizaron las coordinaciones pertinentes con el Departamento de Ingenieros del Ejército (CEDE10), con el fin de solicitar una capacitación al personal de los centros y escuelas de formación, capacitación y entrenamiento, en cuanto al formato FO-COING-858 el cual está relacionado con las solicitudes de apoyos presupuestales para mantenimiento de la infraestructura del subsistema de educación, y de esta manera evitar reprocesos cuando se gestionen este tipo de solicitudes para apoyos del comando superior.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>OFICIO</td><td>2024230013203343</td><td>Informe mesa técnica diagnostico estímulos educativos: Se elaboró el informe dirigido al Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), relacionado con los temas tratados en la reunión convocada por la Dirección de Desarrollo para la Fuerza Pública (DDFP) del Ministerio de Defensa, en la cual se trataron varios aspectos orientados a formular lineamientos a través del sector defensa para la Fuerza Pública en cuanto a los estímulos educativos.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEDE7

Obligación No 2: Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal del plan anual de adquisiciones integral (producto informes – trimestral)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME	2024230013619 723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433 213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME	2024230013619 723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recursos 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433 213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230012342 873	**Estructuración proyecto educación:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina del Ejército (CEDOC), con el fin de comunicar la intención de iniciar la estructuración del proyecto de educación denominado QUILON "fortalecimiento del subsistema de educación para el Ejército", para lo cual se solicita la articulación e inicio de los grupos de trabajo con el estado mayor del CEDOC, así como de los centros y escuelas de formación, capacitación, entrenamiento, ciencia y tecnología, la articulación del proyecto estará a cargo de la oficina de planes (C5) del CEDOC y la oficina asesora del (STAFF) del CEDE7.

Obligación 5: Orientar y validar las necesidades de presupuesto presentadas por las dependencias del estado mayor y los comandos funcionales para ser incluidas en el anteproyecto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto necesidades presupuesto - agosto – marzo)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	2024101009956 163	**Recomendaciones revista informal parcial a la BRIER:** Se realizan las coordinaciones necesarias con el Departamento de Logística (CEDE4), la Dirección de Planeación de

			Instrucción y Entrenamiento (DIPIE) del CEDE7, la Brigada de Instrucción y Entrenamiento (BRIER), la oficina de administración y logística (C4) del CEDOC y la oficina asesora (STAFF) del (CEDE7), con el fin de revisar las necesidades en relación a los tipos de munición requeridos por la BRIER y las existencias y proyección de compras por parte del CEDE4, con el fin de dar respuesta a la recomendación dada por la Inspección General del Ejército (CEIGE).
02	OFICIO	2024230013108733	**Capacitación lineamientos apoyos necesidades sobrevinientes:** Se realizan las coordinaciones con la Dirección de Gestión de Proyectos (DIGEP), del Departamento de Planeación (CEDE5), con el fin de realizar una capacitación virtual, relacionada con los lineamientos relacionados con los apoyos a las necesidades que no fueron contempladas en el plan anual de adquisiciones 2024, y explicar el formato que se debe incluir en citadas solicitudes denominado "pre-evaluación de iniciativa". Asisten a la capacitación el personal de los centros y escuelas de formación, capacitación, entrenamiento, reentrenamiento y ciencia y tecnología.
03	OFICIO	2024230013788903	**Aval urgencia funcional (DICOE):** Se gestiona el aval de presupuesto a la Dirección de Comunicaciones Estratégicas del Ejército (DICOE), por un valor de $ 35.000.000, para el cubrimiento de los diferentes eventos estratégicos de la Fuerza entre los cuales se encuentran; -Aniversario de la operación jaque. -Día de la independencia (20 de julio) -Conmemoración de la Batalla de Boyaca y celebración del día del Ejército. -Noche de honor.
04	OFICIO	2024230014692263	**Aval urgencia funcional (ESIDE):** Se realiza el análisis de la urgencia funcional de la Escuela de Idiomas y Dialectos del Ejército (ESIDE), la cual no fue contemplada en el plan anual de adquisiciones (PAAD) 2024, la cual está relacionada con "contratar los servicios de certificación de calidad de los programas de inglés, francés, portugués y español ofertados por la Escuela de Idiomas y Dialectos del Ejército, requisito indispensable para la renovación del registro calificado por ante la secretaria de educación", por un valor de $ 11.388.300, a la cual se le emite concepto favorable.
05	OFICIO	2024230015077003	**Concepto viabilidad urgencia funcional (CEDE8):** Se realiza el análisis de la urgencia funcional del Departamento de Gestión Fiscal del Ejército (CEDE8), la cual no fue contemplada en el plan anual de adquisiciones 2024, y que está relacionada con Capacitación virtual a un personal de la Fuerza como auditores internos en la norma técnica internacional ISO 37001 de 2016 "Sistemas Antisoborno", por un valor de $ 107.023.840, se emite concepto favorable, toda vez que se busca capacitar y certificar auditores en citada norma, para preparar el ejército en el corto y mediano plazo para certificarse en este norma.

Obligación No 6: 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	INFORME	2024230013619723	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 10:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recursos 10 (funcionamiento), correspondiente al subsistema de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).
02	INFORME	2024230015433213	**Seguimiento y ejecución recursos plan anual de adquisiciones recurso 16:** Se realiza en coordinación con la oficial de planeación del CEDE7, el informe de seguimiento a la ejecución del recurso 16 (fondo interno), correspondiente al subsistema

			de educación dirigido al Jefe del Departamento de Educación Militar (CEDE7).

Obligación No 7: 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	2024200012319153	**Mesa de trabajo JEMPP "túnel del viento":** Se participa en la mesa de trabajo convocada por la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP), cuyo propósito es analizar y verificar las actividades a segur para iniciar el planeamiento que conduzca "adquirir la capacidad instalada de túnel del viento", con el fin de fortalecer el entrenamiento de las Fuerzas Especiales para el desarrollo de operaciones de infiltración a gran altura.
02	CIRCULAR	2024129001213811	**Mesa de trabajo recursos cooperación con COFIP:** Se participa con el personal responsable del CEDE7 y CEDOC, que tienen a cargo las LOAs de entrenamiento, con el fin de verificar los casos OEF, OEN y OEZ relacionados con la capacitación y entrenamiento de los efectivos de la Fuerza en el Instituto de Cooperación para el Hemisferio en WHINSEC y revisar la situación financiera de cada una de estas LOAs, con el fin de generar las acciones que conduzcan al cierre de las LOAs (OEF y OEN) respectivamente y revisar cómo va la amortización de las mismas incluyendo la OEZ.
03	CIRCULAR	2024430012375173	**Mesa de trabajo pasantes:** Se participa en la mesa de trabajo convocada por el Comando Logístico del Ejercito (COLOG), con el fin de revisar la viabilidad de incorporar pasantes de universidades públicas o privadas en las áreas de ingeniería de sistemas, administración de empresas y/o a fines para el segundo semestre del 2024, que permitan impulsar las iniciativas de diseño, investigación y desarrollo que lleva a cabo el Batallón de Intendencia (BAINT).
04	OFICIO	U-3020-24	**Agenda revisión financiera FMR (ventas militares al extranjero):** Se asiste como delegado del Departamento de Educación Militar (CEDE7), a través del Gerente de la LOA "OEZ" en compañía del delegado del CEDOC, a la reunión anual relacionada con la revisión financiera FMR (ventas militares al extranjero), y se presentan las acciones requeridas para las LOAs (OEF y OEN), validadas con antelación y entregadas a la oficina FMS del Ejército.

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

Obligación No 9: Identificar y validar las necesidades de educación para el ejército (producto requerimientos necesidades educación dependencias ejc)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	2024231013177223	**Grupo de trabajo "pasajes y viáticos" reentrenamiento para las unidades del Ejército:** Se convoca en coordinación con la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), una reunión virtual con los centros y escuelas que presentan déficit de pasajes y viáticos, con el fin de socializarles la sustentación que se realizó con el personal de la Dirección de Personal, producto de las mesas de trabajo en febrero y marzo, que permitieron identificar el déficit que se podría causar para la vigencia 2024 en cuanto al reentrenamiento que realizan las diferentes escuelas en las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica, con el fin de iniciar la reprogramación de los reentrenamientos a

			partir del segundo semestre una vez se verifico que se cuenta con el presupuesto para tal fin por parte del COPER a través de la fuente de financiación recurso 10 (funcionamiento) en los gastos de personal. Presupuesto adicional que corresponde a $ 606.740.000.
02	ACTA	2024231006237676	**Grupo de trabajo virtual "pasajes y viáticos" reentrenamiento para las unidades del Ejército:** Se comunica a través de video conferencia a los centros y escuelas de capacitación y entrenamiento, que presentaron déficit presupuestal por concepto de pasajes y viáticos, que se debe realizar la reprogramación de los reentrenamientos que quedaron pendientes a partir del segundo semestre del 2024, toda vez que se gestionaron los recursos para responder a este déficit y de esta manera dar cumplimiento a los diferentes reentrenamientos.
03	PLAN	00023662	**Plan pasajes y viáticos:** Se apoya a la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), en la formulación del plan de pasajes y viáticos, que da solución al déficit que se presentó por este concepto y que conllevo a reprogramar los reentrenamientos que realizan las escuelas a las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica.

Obligación No 10: Consolidar la información necesaria para formular el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia. (producto anteproyecto de presupuesto – noviembre a marzo)

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

Obligación No 11: Estructurar el plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto PAAI – abril a diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014009193	**Estructuración plan anual de adquisiciones 2025:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), relacionado con los aspectos a tener en cuenta para iniciar la estructuración del plan anual de adquisiciones (PAAD) 2025, teniendo en cuenta como punto de partida el anteproyecto de presupuesto (AP) 2025 tramitado en abril del 2024 a través del Departamento de Educación Militar (CEDE7) al Departamento de planeación, con el fin de iniciar el alistamiento en aspectos claves como las bases de cálculo, validación de rubros, revisión, verificación y validación de necesidades, priorización de déficits, austeridad del gasto, estructuración escenarios de planeación, planes de necesidades, personal responsable de la estructuración del PAAD 2025 y necesidades no contempladas en el AP 2025.
02	PLAN	00023662	**Plan pasajes y viáticos:** Se apoya a la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento (DIPIE), en la formulación del plan de pasajes y viáticos, que da solución al déficit que se presentó por este concepto y que conllevo a reprogramar los reentrenamientos que realizan las escuelas a las unidades del Ejército, acorde a la oferta académica.

Obligación No 12: Preparar las sustentaciones del anteproyecto de presupuesto y plan anual de adquisiciones integral de cada vigencia (producto presentaciones - marzo y diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014009193	**Estructuración plan anual de adquisiciones 2025:** Se envía requerimiento al Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), relacionado con los aspectos a tener en cuenta para iniciar la estructuración del plan anual de adquisiciones (PAAD) 2025, teniendo en cuenta como punto de partida el anteproyecto de presupuesto (AP) 2025 tramitado en abril

CEDE7

			del 2024 a través del Departamento de Educación Militar (CEDE7) al Departamento de planeación, con el fin de iniciar el alistamiento en aspectos claves como las bases de cálculo, validación de rubros, revisión, verificación y validación de necesidades, priorización de déficits, austeridad del gasto, estructuración escenarios de planeación, planes de necesidades, personal responsable de la estructuración del PAAD 2025 y necesidades no contempladas en el AP 2025.

Obligación No 13: Integrar las diferentes fuentes de financiación para planear la oferta que responda a la demanda de las dependencias del ejército (producto PAAI – marzo a diciembre)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	CIRCULAR	RS20240524071997	**Lineamientos revisión programa FMS-FMR 2024:** Se recibe la comunicación del señor Viceministro para la estrategia y planeación del Ministerio de Defensa Nacional (MDN), a través del cual se anuncia la visita a las diferentes Fuerzas, con el fin de revisar la información de los diferentes casos de cooperación, para identificar las acciones que se trataran en la reunión anual de revisión del programa FMS-FMR que se realizó en el lapso comprendido del 03 al 07 de junio en las instalaciones del hotel Wyndham Bogotá, en tal sentido se realizan las coordinaciones pertinentes con el Comando de Educación y Doctrina y se proponen las acciones con el aval del Gerente de Proyecto de la loa de entrenamiento OEZ a cargo del Departamento de Educación Militar (CEDE7) y de las LOAs de entrenamiento de años anteriores (OEF y OEN), estas últimas dos con el apoyo de la dirección de Educación que lleva el control financiero respecto a la ejecución de las mismas.
02	ACTA	2024129005967556	**Mesa trabajo revisión financiera LOAs entrenamiento:** Se participa con personal delegado del Comando de Educación y Doctrina (CEDOC), en la mesa de trabajo convocada por el Comando Financiero y Presupuestal (COFIP) "gestión contable", con el fin de adquirir los compromisos necesarios para realizar los cruces financieros de las LOAs OEF y OEN, para proceder a realizar las consultas con el MDN, en el sentido si se debe realizar la amortización de los recursos de cooperación, teniendo en cuenta que son casos del 2003 y 2013 respectivamente. Del mismo modo, para iniciar las actividades que conduzcan al registro en SAP de la LOA "OEZ" por parte del CENAC de Educación, suscrita en 2022 y de esta manera comenzar a realizar la amortización de los recursos de cooperación.

Obligación No 14: Emitir conceptos presupuestales y financieros para la toma de decisiones (producto conceptos presupuestales y financieros)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2024230014331183	**Respuesta requerimiento ICETEX:** Se envía al Departamento Conjunto de Educación del Comando General de las Fuerzas Militares (CGDJ6), el concepto con las justificaciones técnicas, jurídicas y financieras de la no viabilidad de realizar un acuerdo y/o convenio estratégico entre el Ejército Nacional y el ICETEX.
02	OFICIO	2024230014820503	**Bloqueo presupuestal recursos funcionamiento PAAD 2024:** Se envía requerimiento al CEDOC, con el fin de recibir la información para análisis y recomendaciones al comando superior, en relación al bloqueo presupuestal de los recursos de funcionamiento que impactaron el plan anual de adquisiciones por un valor de $ 2.165.689.320; la intención dar a conocer el impacto presupuestal con esta situación.

CEDE7

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No 15: Participar a las mesas de trabajo convocadas por el departamento o las dependencias del estado mayor y que se encuentren relacionadas con la planeación y ejecución presupuestal (producto actas de reunión)
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>ACTA</td><td>20243900058737 56</td><td>Cobros persuasivos y coactivos: Se convoca grupo de trabajo con los centros y escuelas del subsistema de educación, catalogados como Instituciones de Educación Superior (IES), con el fin de definir las misiones particulares tanto del CEDE7 como del CEDOC, en cuanto al lineamiento que está formulando el Departamento de Gestión Fiscal (CEDE8), para el caso del subsistema de educación por concepto de “matrícula académica”.</td></tr>
</table>
Obligación No 16: Liderar y articular esfuerzos para la estructuración de las bases de calculo que soporten la planeación presupuestal (producto bases de cálculo)

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

Obligación No 17: Apoyar la planeación de los recursos de cooperación asignados al departamento (producto estudios previos).

➢ No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en **(Bogotá), junio de 2024**

FIRMA CONTRATISTA
PS. CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO
CC: 79.619.055

CEDE7

CUENTA DE COBRO

PAGO N° 005

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **JUNIO DE 2024**

Yo **CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 79.619.055 DE BOGOTÁ.**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA DE PESOS MCTE ($4.450.000)

Por concepto de:

ASESORAR EN LA PLANEACIÓN PRESUPUESTAL DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN, QUE PERMITA INTEGRAR TODAS LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN (RECURSO 10-FONDO INTERNO, RECURSOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL, LOAS, ENTRE OTRAS) CON EL FIN DE CONTRIBUIR A LA PROYECCIÓN CUATRIENAL DE LA EDUCACIÓN MILITAR.

UNIDAD: CEDE7
RUBRO: (02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 1224 DE FECHA 10/01/2024
NUMERO CRP: 26624 DE FECHA 06/02/2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONOMICA 0020

NOTA: CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ- EDIFICIO TEMPORAL "FORTALEZA" CEDE7 OFICINA 465

CONTRATO No. 197 CENAC PERSONAL 2024.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 48.950.000,00

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **CARLOS ARTURO SALCEDO GALEANO**
Identificación : **79.619.055**
Lugar de Residencia : **CARRERA 54 # 134-70 BARRIO COLINA CAMPESTRE - BOGOTÁ**
Teléfono : **3104139624**
Cuenta de Ahorros : **142480896- (BBVA)**

Firma: _____