INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá D.C, AGOSTO 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 268-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	5 DE FEBRERO DE 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101032959 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 5 DE FEBRERO DE 2024 Aprobado por: TC. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 15624 CRP Fecha expedición: 8/2/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACION Recurso: 10 Valor total: $ 25.300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	8/2/2024
6. CONTRATISTA	Nombre: LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE Identificación: 80833668 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: CARRERA 99 A # 28 SUR - 80 Teléfono de contacto: 3012066814 E-mail de contacto: unic.riugan@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. MOSQUERA JAVELA OSCAR JAVIER Cargo: OFICIAL DE PLANEAMIENTO LOGISTICO Resolución de Nombramiento: No. 269 del 31 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	BACHILLER PARA DESEMPEÑARSE COMO ASESOR Y ADMINISTRADOR DE LAS PLATAFORMA CONTROL ACADEMICO SNIES, FACTURACIÓN Y REVISIÓN ENTREGA PAQUETES DE PS DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones específicas: Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1.ADMINISTRAR LA PLATAFORMA SNIES (SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR). 2. REALIZAR CRONOGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CARGUE OPORTUNO DE INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA SNIES, LOS CUALES DEBEN SER SOCIALIZADOS CON LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y EL JEFE DE EDUCACIÓN SUPERIOR. 3. CUMPLIR A CABALIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS DE CEDOC RELACIONADOS CON LA INFORMACIÓN REPORTADA AL SNIES DE CADA ESCUELA IU - CEMIL. 4. REALIZAR CAPACITACIONES DEL DILIGENCIAMIENTO DE LAS PLANTILLAS DE LOS MÓDULOS DEL SNIES DEL CEMIL Y SUS UNIDADES. 5. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES QUE BRINDE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (SNIES), PARA MEJORAR

CEMIL

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	EL REPORTE Y USO DE INFORMACIÓN. 6. APOYAR EL PROCESO DE UNIFICACIÓN CEMIL - CEDOC, DILIGENCIANDO LAS PLANTILLAS DE PROGRAMAS Y ESTUDIANTES ACTIVOS E INACTIVOS DE ACUERDO AL HISTÓRICO POBLACIONAL DEL SNIES. 7. REALIZAR LA VALIDACIÓN Y CORRECCIÓN DE DATOS EN LA PLATAFORMA DEL SNIES DEL MÓDULO CALIDAD DE DATOS, SE DEBE PRESENTAR REPORTE DE AVANCE DE MANERA SEMANAL. 8. VERIFICACIÓN DE LOS GRADUADOS CON EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA ANTES DE REALIZAR LOS CARGUES A SNIES. 9. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO MENSUAL DEL INSTRUMENTO DE REPORTE EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – SNIES; PLANTILLA DE LAS CIFRAS CONSOLIDADAS DE AVANCE EN LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE LOS PROGRAMAS DEL CEMIL. SE DEBE REMITIR AL JEFE INMEDIATO EL REPORTE MENSUAL. 10. REALIZAR TRÁMITES CUANDO SE REQUIERA ANTE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y NOVEDADES EN LA PLATAFORMA DEL SNIES. SUMINISTRAR REPORTES MENSUALES A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA PLATAFORMA. 11. DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LOS EGRESADOS EN INFORMACIÓNCERTIFICACIONES DE TÍTULOS REPORTADOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – SNIES. 12. ASESORAR A LOS DOCENTES Y ESTUDIANTES DE LOS DIFERENTES CURSOS EN EL MANEJO DE LAS HERRAMIENTAS VIRTUALES. 13. REVISAR EL NIVEL EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO EL MATERIAL EDUCATIVO DE LAS AULAS VIRTUALES. 14. PROMOVER LA UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN. 15. FORTALECER LOS PROGRAMAS CON EL MANEJO USO DE LAS TIC. 16. ELABORAR PLANILLA DE REGISTRO SEMANAL DE LA INFORMACIÓN CORREGIDA EN LA PLATAFORMA, INDICANDO EL NÚMERO DE ERRORES REPORTADOS. 17. REVISAR, VERIFICAR Y PROPONER AJUSTES A LOS QUE HAYA LUGAR A LAS PLANILLAS DE CARGUE DE INFORMACIÓN POR PROGRAMA ACADÉMICO. 18. ELABORAR ESTADÍSTICAS, HISTÓRICO, INFORMES Y DEMÁS DOCUMENTOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA, CON BASE EN LA INFORMACIÓN EXTRAÍDA DE LA PLATAFORMA. 19. RECOPILAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS PROGRAMAS DE MANERA TRIMESTRAL QUE PERMITA AL CEMIL HACER PLANEACIÓN, MONITOREO, EVALUACIÓN DESDE LA PLATAFORMA. 20. GENERAR ACTA DE CIERRE SEMESTRAL DE CARGUES DEL MÓDULO POBLACIONAL POR CADA PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REMITIR LAS ACTAS A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y AL JEFE INMEDIATO. 21. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CARGUES DE LA INFORMACIÓN DEL MÓDULO FINANCIERO POR PARTE DE LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. 22. CONSOLIDAR MENSUALMENTE INFORMACIÓN GENERAL DE LAS OTRAS INSTITUCIONES QUE HACEN PARTE DEL CEMIL. 23. REALIZAR CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CARTERA DEL PERSONAL QUE INTEGRAN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR CEMIL. 24. CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE CRUCES FINANCIEROS PARA LAS NOTIFICACIONES A LOS ESTUDIANTES. 25. RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA CONVOCATORIA DOCENTE DE ACUERDO A LA DIRECTIVA 000153 O LA QUE SE ENCUENTRE VIGENTE PARA LA IU CEMIL. 26. GENERAR LA FACTURACIÓN DE RECAUDOS POR CONCEPTOS DE EDUCACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE ACUERDO A FECHAS. 27. EFECTUAR LAS NOTIFICACIONES QUE SE DEBAN SURTIR DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES POR CONCEPTOS DE FACTURACIÓN DE LOS

CEMIL

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

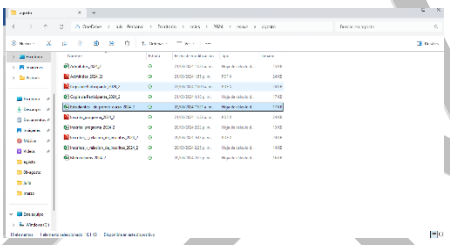
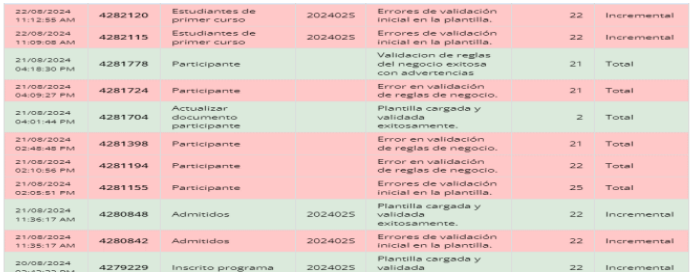
	DIFERENTES QUE SE LE ASIGNEN. 28. DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ASIGNADOS DE CARÁCTER FINANCIERO CONTABLE EMITIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR Y CENAC DE EDUCACIÓN REFERENTE A HORAS CÁTEDRA Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS. 29. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE PROGRAME EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN LOS TEMAS RELACIONADOS AL COMITÉ FINANCIERO ADMINISTRATIVO DE LA IU CEMIL O POR CONCEPTOS DE TEMAS FINANCIEROS DE LA EDUCACIÓN MILITAR Y EDUCACIÓN CONTINUADA. 30. RECEPCIONAR INFORMACIÓN CONTRACTUAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS DE HORAS CATEDRA Y PRESTADORES DE SERVICIOS. 31. PONER AL SERVICIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR LAS CAPACIDADES Y CUALIDADES TÉCNICAS, HUMANAS, ÉTICAS Y TECNOLÓGICAS QUE SE REQUIERAN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 32. REALIZAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS DE LOS DOCENTES DE HORA CATEDRA Y LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA EL PAGO ANTE CENAC Y DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES. 33. REALIZAR LA REMISIÓN DE CONTRATOS HORA CATEDRA CON UN PLAZO MÁXIMO DE UN (1) MES CONTADO A PARTIR DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO A LA DIRECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES, PARA FINES PERTINENTES. 34. VERIFICAR E INFORMAR LAS NOVEDADES DE LOS CONTRATOS DE MANERA INMEDIATA TENIENDO EN CUENTA PRORROGAS, TERMINACIONES UNILATERALES O ANTICIPADAS MODIFICACIONES DE SUELDO BÁSICO ETC. 35. ASESORA Y ACOMPAÑA EL PROCESO DE VINCULACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS PROFESORES HORAS CÁTEDRA DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA IU CEMIL. 36. COORDINA LA RECEPCIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE LOS PAQUETES PARA PAGO CONFORME A LAS LÍNEAS DE PAGO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DEL CEMIL Y SUS UNIDADES ANTE EL CENAC (CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN). 37. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN NATURALEZA DEL CARGO. 38. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 39. PARTICIPAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD REFERENTES AL CONTRATO. 40. CUMPLIR AMPLIAMENTE CON IDONEIDAD EL OBJETO DEL CONTRATO. 41. GUARDAR ABSOLUTA RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE EN DESARROLLO DEL CONTRATO LLEGUE A CONOCER. 42. GARANTIZAR SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y ARL Y DEMOSTRAR MENSUALMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN LOS PAGOS PRESENTADO LOS RECIBOS DE PAGO. 43. CUMPLIR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN NATURALEZA DEL CARGO. 44. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN - EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS PSICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. 45. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCIÓN DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. 46. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO. 47. REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL QUE SE EMPLEAN EN EL CEMIL Y SUS UNIDADES. MANTENER Y CONSERVAR EL ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE ARCHIVO EMPLEADAS POR EL CEMIL Y SUS UNIDADES. ENTREGAR MENSUALMENTE UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS QUE MANEJE. OBLIGACIONES GENERALES

	1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16.Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Administrar la plataforma snies (sistema nacional de información de la educación superior). Se realiza la solicitud de los formatos y se procede con el cargue de la información, a la cual se le entrega un radicado a los encargados de cada escuela, como soporte del cargue de la información.  CONSTANCIA DE ENVIO DE INFORMACION. PENDIENTE VALIDACION DEL MEN Radicado No. E0592024082l-2667553 Resumen de información enviada. ADMITIDO 22 **Obligación No. 8**. Verificación de los graduados con evaluación y estadística antes de realizar los cargues a snies. Se realiza el cargue de los estudiantes de la ESAVE del nuevo semestre.  **Obligación No. 11** Dar respuesta a las solicitudes de los egresados en información certificaciones de títulos reportados en el sistema nacional de información de la educación superior – snies. Se realiza la revisión de las solicitudes de los egresados en la plataforma snies de las siguientes CC.: 13703838, 46673682, 79553154, 1019020094, 1019074244, 1032454342, 1010197364, 11229661, 1026272005 **Obligación No. 16** Elaborar planilla de registro semanal de la información corregida en la plataforma, indicando el número de errores reportados. Se reportan a los encargados de las escuelas los errores presentados en el cargue de la información al sistema de la plataforma SNIES  22/08/2024 11:12:55 AM 4282120 Estudiantes de primer curso 2024025 Errores de validación inicial en la plantilla. 22 Incremental 22/08/2024 11:09:08 AM 4282115 Estudiantes de primer curso 2024025 Errores de validación inicial en la plantilla. 22 Incremental 21/08/2024 04:18:30 PM 4281778 Participante Validacion de reglas del negocio exitosa con advertencias 21 Total 21/08/2024 04:09:27 PM 4281724 Participante Error en validación de reglas de negocio. 21 Total 21/08/2024 04:01:44 PM 4281704 Actualizar documento participante Plantilla cargada y validada exitosamente. 2 Total 21/08/2024 02:48:48 PM 4281398 Participante Error en validación de reglas de negocio. 21 Total 21/08/2024 02:10:56 PM 4281194 Participante Error en validación de reglas de negocio. 22 Total 21/08/2024 02:05:51 PM 4281155 Participante Errores de validación inicial en la plantilla. 25 Total 21/08/2024 11:36:17 AM 4280848 Admitidos 2024025 Plantilla cargada y validada exitosamente. 22 Incremental 21/08/2024 11:35:17 AM 4280842 Admitidos 2024025 Errores de validación inicial en la plantilla. 22 Incremental 20/08/2024 4279229 Inscrito programa 2024025 Plantilla cargada y validada 22 Incremental **Obligación No. 17** revisar, verificar y proponer ajustes a los que haya lugar a las planillas

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

de cargue de información por programa académico.

Se realiza la verificación en el sistema sobre la información cargada de la información variable en la plataforma snies.

VARIABLE	CARGUE	VALIDACION		PUBLICACIÓN SNIES		Opciones
	Fecha último cargue	Estado	Incidencias	Fecha	No. registros	
POBLACIÓN ESTUDIANTIL						
Inscritos - relación de inscritos	20/08/24 14:41	Validado Correctamente		20/08/24 14:42	22	
Inscrito programa	20/08/24 14:43	Validado Correctamente		20/08/24 14:47	22	
Admitidos	21/08/24 11:36	Validado Correctamente		21/08/24 11:41	22	
Actualizar documento inscritos					0	
Estudiantes de primer curso	22/08/24 11:23				0	
Matriculados					0	
Materias matriculado					0	
Estudiantes de estrategias de cobertura					0	
Graduados					0	
Retiros estudiantiles					0	
Apoyos financieros, académicos u otros					0	
Estudiantes de articulación					0	
Cupos proyectados y matrícula esperada	28/03/24 16:49	Validado Correctamente		28/03/24 16:49	4	
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL						
Recurso histórico					0	
RECURSO HUMANO						

Obligación No. 24 Consolidar La Información Producto De Cruces Financieros Para Las Notificaciones A Los Estudiantes.

se realiza l consolidación de la información financiera: revisar la pestaña ingresos educativos del archivo de fondo interno de agosto de la consolidación mensual

INGRESOS MENSUALES SERVICIOS EDUCATIVOS - 1ER SEMESTRE 2024

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SUBTOTAL
DOCENCIA UNIVERSITARIA 2021- XVIII							$ -
DOCENCIA UNIVERSITARIA 2022-XIX							$ -
DOCENCIA UNIVERSITARIA 2023-XXI							$ -
DOCENCIA UNIVERSITARIA 2023-XXII		$ 4.927.047	$ 3.613.168	$ 4.927.047	$ 7.801.159	$ 5.255.518	$ 26.523.939
DOCENCIA UNIVERSITARIA 2023-XXIII	$ 2.163.226	$ 4.326.452	$ 7.472.685	$ 27.755.689	$ 14.288.433	$ 15.273.840	$ 71.280.325
SUBTOTAL	*$ 2.163.226*	*$ 9.253.499*	*$ 11.085.853*	*$ 32.682.736*	*$ 22.089.592*	*$ 20.529.358*	*$ 97.804.264*
GESTIÓN AMBIENTAL 2021- VII							$ -
GESTIÓN AMBIENTAL 2022- VII							$ -
GESTION AMBIENTAL 2023-XI		$ 2.986.130	$ 5.773.183	$ 4.479.195	$ 2.986.129	$ 2.488.441	$ 18.713.078
GESTION AMBIENTAL 2024-XII	$ 499.206	$ 2.828.834	$ 5.365.081	$ 9.854.231	$ 7.883.384	$ 2.956.270	$ 29.387.006
SUBTOTAL	*$ 499.206*	*$ 5.814.964*	*$ 11.138.264*	*$ 14.333.426*	*$ 10.869.513*	*$ 5.444.711*	*$ 31.785.860*
CURSO DE LEY	$ 5.429.956	$ 581.781	$ 2.133.197			$ 4.072.467	$ 12.217.401
CERTIFICADO	$ 585.540	$ 32.530		$ 92.584	$ 46.292	$ 46.292	$ 803.238
SUBTOTAL	*$ 6.015.496*	*$ 614.311*	*$ 2.133.197*	*$ 92.584*	*$ 46.292*	*$ 4.118.759*	*$ 13.020.639*
TOTAL	*$ 8.677.928*	*$ 15.682.774*	*$ 24.357.314*	*$ 47.108.746*	*$ 33.005.397*	*$ 30.092.828*	*$ 95.826.762*

Obligación No. 23 Realizar Control Y Seguimiento De Cartera Del Personal Que Integran Los Programas De Educación Superior Cemil

Se realiza el control y seguimiento diario de la información enviada por el CENAC educación sobre los pagos de la cartera de los programas del cemil, revisar el archivo CONSOLIDADO AGOSTO enviado por el CENAC.

UNIDAD	FACTURA	FECHA	ODC	CONVENIO	DESCRIPCION	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUM	NUMERO DE	DIRECCIÓN	CODIGO MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO1	CON
CEMIL	EDU49283	9/08/2024	17226309456	101745	ESPECIALIZACIO	CHAPARRO VELA ISYS ORLI	CC	1019020094	CALLE 169ANo	0	isys.chaparro2016@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU49346	9/08/2024	17224438019	101745	ESPECIALIZACIO	PENAGOS OBANDO YASSEI	CC	1010197364	Calle 14 Sur Ba	0	cemil4financieracartera@cedoc.edu.co	cemi
CEMIL	EDU49469	9/08/2024	17226093498	101745	ESPECIALIZACIO	BELEÑO RODRIGUEZ JEAN	CC	39463709	CRA 62 #164-4	0	cemil4financieracartera@cedoc.edu.co	cemi
CEMIL	EDU49470	9/08/2024	17219464748	101745	ESPECIALIZACIO	LONDOÑO CASTAÑEDA JO	CC	1036631356	CRA 69R 78-85	0	jose.londono.1992@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU49479	9/08/2024	17224438019	101745	ESPECIALIZACIO	MARTINEZ GUZMAN MAR	CC	1032565352	carrera 29#65	0	cemil4financieracartera@cedoc.edu.co	cemi
CEMIL	EDU49486	9/08/2024	17224438019	101745	ESPECIALIZACIO	BARRIOS SUSUNAGA LUIS	CC	1019074244	Dg 117 # 46-2	0	cemil4financieracartera@cedoc.edu.co	cemi
CEMIL	EDU49735	9/08/2024	17217648586	101745	ESPECIALIZACIO	VALENZUELA CUERVO ANI	CC	1016043894	CALLE 68B N 1	1	andfelip@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU49821	9/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	MORALES GIRALDO BRAH	CC	1110586050	Calle 126#9-43	1	Braham.moralesg@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU49823	9/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	RAMIREZ GARZON JUAN S	CC	1111204398	Calle 11#5-19	1	juan.ramirezga1@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU49839	9/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	AROCA GÓMEZ JUAN DAVI	CC	1089487510	calle 9 # 10-58	1	Juandavid971002@outlook.com	cemi
CEMIL	EDU49851	14/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	OROZCO USSA ELKIN DAVI	CC	1121949051	Transversal 22	1	elkin.orozcous@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU49853	14/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	CIFUENTES MONSALVE KEY	CC	1087560682	calle 65 # 72-7	1	keyla.cifuentesmo@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU49872	14/08/2024	17231440271	101745	HABILITACION C	GRAJALES GUEPE NATALIA	CC	1020826709	carrera 6# 7-6	1	natalia.grajalesgu@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU49917	14/08/2024	17232224252	101745	HABILITACION C	AROCA GÓMEZ JUAN DAVI	CC	1089487510	calle 9 # 10-58	1	Juandavid971002@outlook.com	cemi
CEMIL	EDU49920	14/08/2024	17232234759	101745	ESPECIALIZACIO	GIRALDO RAMIREZ JAVIER	CC	79553154	Calle 106 # 7-0	0	Jagiram@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU49923	14/08/2024	17232234759	101745	ESPECIALIZACIO	CADENA DAVILA JUANA M	CC	46673682	Calle 106 # 7-0	0	Juanitacd9@hotmail.com	cemi
CEMIL	EDU49947	14/08/2024	134917	32624	ESPECIALIZACIO	TARQUINO BREVERA EMA	CC	1030355753	CALLE 7 F # 75	1	EMANUEL.TARQUINO@GMAIL.COM	cemi
CEMIL	EDU49992	14/08/2024	17217648586	101745	ESPECIALIZACIO	VARGAS ROJAS ANGIE MA	CC	1052411044	Tv 26D Bis A #	1	angie.vargasr@correo.policia.gov.co	cemi
CEMIL	EDU50017	14/08/2024	17217648586	101745	ESPECIALIZACIO	BERMUDEZ HORTUA CRIS	CC	1022409695	Carrera 53 d b	1	arq.cristian.rbh@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU50019	14/08/2024	17234876703	101745	ESPECIALIZACIO	ALVAREZ NOVA EMILIO JO	CC	80296789	calle 102 # 7-8	0	emiloalvarez120@gmail.com	cemi
CEMIL	EDU50028	14/08/2024	17234564733	101745	ESPECIALIZACIO	URREA TORRES ALDEMAR	CC	13703838	Carrera 46 # 2	0	aldemar.urrea@buzonejercito.mil.co	cemi
CEMIL	EDU50029	14/08/2024	17234564733	101745	ESPECIALIZACIO	URREA TORRES ALDEMAR	CC	13703838	Carrera 46 # 2	0	aldemar.urrea@buzonejercito.mil.co	cemi

Obligación No. 26: Generar la facturación de recaudos por conceptos de educación para los estudiantes de acuerdo a fechas

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Se realiza las facturación de las siguientes CC: 1020826709, 1087560632, 1089487510, 1110586050, 1111204598, 1121949051, 1089487510, 80296789, 13703838, 1019020094, 79911022, 80296789, 39463709, 52717375, 79945814, 1032357016, 1005322988, 1014188658, 1032412298, 1121929658, 79742576, 1022402864, 88231234, 1057570434, 52326117, 1069726127, 1007663660, 1022324740, 78714355, 25283956, 1070964661, 52174546, 79784476, 1104704314, 1110488153, 1015447562, 53101297, 1075286348, 1032357016, 1030555753,79945814

Obligación No. 21: realizar seguimiento a los cargues de la información del módulo financiero por parte de la vicerrectoría administrativa y financiera.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	CONSOLIDADO MENSUAL DE LA INFORMACION		CONSOLIDA LA INFORMACION DE LOS PAGOS Y DEUDAS DE LOS DIFERENTES ESTUDIANTES.



% BECA	GRD	NOMBRE Y APELLIDOS	1ERA CUOTA 28-mar-24	2DA CUOTA 28-abr-24	3ERA CUOTA 28-may-24	4TA CUOTA 28-jul-24	5TA CUOTA 28-ago-24	6TA CUOTA 28-sep-24	DERECHOS DE GRADO	TOTAL
65%	ST	PARADA SANTOS EDISON DAVID	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	CT	GIL BOLIVAR DANIEL FELIPE	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	TE	CUBILLOS BONILLA LUIS ANDERSHON	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	CR	FRANCO MONTES FREDDY MAURICIO	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 1.748.940
65%	MY	BONILLA SALAMANCA GABRIEL	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	MY	TANGARIFE CUIDA WILTON ANDRES	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 4.048.228
65%	CT	ZAMUDIO GARAVITO HEILDELBERTH	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	CT	AGUILAR OSORIO JOSEPH	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 3.473.406
65%	CT	MORALES SUAREZ DUVAN SNEIDER	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 4.048.228
65%	TE	CHAPARRO RAMIREZ MICHAEL	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	TC	GONZALEZ MONTAÑEZ ERISON EDUARDO	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 4.048.228
65%	TE	OSORIO PACHECO MARCO DANIEL	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
65%	MY	VALLEJOS GOMEZ MIGUEL ANDERSON	$ -	$ -	$ -	$ 574.822	$ 574.822	$ 574.822	$ 599.296	$ 2.323.762
50%	ST	TORRES GOMEZ MARÍA DEL MAR	$ -	$ -	$ -	$ 821.174	$ 821.174	$ 821.178	$ 599.296	$ 3.062.822
40%	CIV	CARDENAS ANTOLINEZ ANDREA ZAMIRA	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 599.296	$ 6.511.750
40%	CIV	CORTÉS ROMERO ALVARO EDWIN	$ -	$ -	$ -	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 599.296	$ 3.555.523
40%	CIV	RIVERA WALTEROS YULY STHEFANIE	$ -	$ -	$ -	$ 985.409	$ 985.409	$ 985.409	$ 599.296	$ 3.555.523
40%	TK	TARQUINO BREVERA EMMANUEL G	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 599.296	$ 599.296

Obligación No. 29 asistir a las reuniones que programe el centro de educación militar, en los temas relacionados al comité financiero administrativo de la iu cemil o por conceptos de temas financieros de la educación militar y educación continuada.

Se realiza la presentación de la información financiera para la respectiva información, revisar ayudas junio

JULIO.pptx

Obligación No. 30 recepcionar información contractual para la suscripción de los contratos de horas catedra y prestadores de servicios

Se realiza la recepción y suscripción de los contratos de las CC. 1105460524

Obligacion No. 34 Verificar e informar las novedades de los contratos de manera inmediata teniendo en cuenta prorrogas, terminaciones unilaterales o anticipadas modificaciones de sueldo básico etc

	Se realiza la la verificación de las novedades de PS mediante los oficios 2024980020254203. **Obligación No. 36** coordina la recepción, revisión y entrega de los paquetes para pago conforme a las líneas de pago de los prestadores de servicios del cemil y sus unidades ante el cenac (central administrativa y contable especializada de educación). Se realiza la recopilación y entrega de los documentos para el pago de los PS de las siguientes CC. 1018502600, 51940823, 1015447562, 40043408,1143330210, 1094246602, 80833668, 52049900, 79967888, 88255157, 52533886, 40414824, 1072641965, 7684139, 1065887330, 80123275, 34329071, 1022943377
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, BOGOTA AGOSTO de 2024

FIRMA CONTRATISTA

NOMBRE COMPLETO

LUIS CARLOS GUARDIOLA ILLIDGE
C.C. 80833668

CEMIL