INFORME DE GESTIÓN No. 09

BOGOTÁ, D.C., OCTUBRE DE 2024.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-140-CENACEDUCACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101107658 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 05 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 9324 Fecha expedición: 06/02/2024 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-02-02-02-008-002 Servicios Jurídicos y Contables. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY JOHANNA RUEDA VILLATE Identificación: 1.144.125.815 de Cali Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 106 No. 7ª-19- Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3146584888 E-mail de contacto: maravilla_528@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. WILMAR MONTOYA CARDONA Cargo: Oficial Logística CEDOC Resolución de nombramiento No. 141 del 29 de Enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO (A), EN LA SECCION LOGISTICA DEL COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Realizar el seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFuP y apoyos presupuestales que se asignen al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia. 2. Realizar acompañamiento jurídico de las etapas de estructuración, proyección y sustentación de los procesos contractuales de todas las partidas asignadas al CEDOC, direcciones y centros, verificando que estas se adelanten dentro de términos jurídicos de conformidad al cronograma. 3. Elaborar matriz de seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFuP y apoyos presupuestales asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia. 4. Elaborar un informe de novedades de los documentos previos y de ejecución contractual. 5. elaborar los planes de necesidades de los presupuestos asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones). 6. Llevar las carpetas de procesos contractuales al día, con la trazabilidad que requiere cada

	partida. 7. Verificar las normativas en materia contractual, austeridad en el gasto y todas aquellas relacionadas con la contratación para el CEDOC, direcciones y centros, verificando la documentación aportada por cada una, presentando las etapas de estructuración, proyección y sustentación de los procesos contractuales de todas las partidas asignadas al CEDOC, direcciones y centros 8. Asesorar al equipo de trabajo de la sección administrativa, centros y direcciones del comando de educación y doctrina, en la elaboración de planes de necesidades de todos los presupuestos asignados. 9. Asesorar y brindar el acompañamiento a los gerentes, supervisores, técnicos estructurador y evaluador de los procesos contractuales del comando de educación y doctrina, direcciones y centros en cuanto a la elaboración de evaluaciones técnicas, informes de supervisión, actas de recibo parcial y totales: así mismo la respectiva liquidación de los contratos de todos los presupuestos asignados al comando de educación y doctrina. 10. Coordinar la asistencia a las ponencias de los procesos contractuales cuando se requiera por parte del comando de educación y doctrina, centros y direcciones. 11. Coordinar la asistencia integral de los comités estructuradores o evaluadores según sea el caso, a las audiencias de los procesos contractuales de todos los presupuestos asignados del comando de educación y doctrina, direcciones y centros. 12. Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC. 13. Asesorar jurídicamente los debidos procedimientos a realizar al personal asignado como supervisor de los contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios. 14. Aplicar las directivas relacionadas con la contratación, austeridad en el gasto y todas aquellas relacionadas con la contratación para el comando de educación y doctrina, direcciones y centros, verificando la documentación aportada por cada una, presentando recomendaciones jurídicas que permitan la actualización y cumplimiento en concordancia con las disposiciones legales vigentes. 15. Consolidar y entregar las necesidades del estado mayor para la elaboración del anteproyecto y plan anual de adquisiciones para la vigencia siguiente, asesorando a las partes técnicas en cuanto la elaboración de fichas técnicas. 16. Realizar el archivo físico y digital (ORFEO) organizado lo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema ORFEO en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda. 17. Realizar seguimiento contractual y presupuestal a los programas a ejecutar por medio de la política educativa para la fuerza pública "PEFuP" asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones). 18. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. 19. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria. 20. Elaborar un folleto instructivo para los supervisores de los contratos y contratistas de las partidas, para la administración de la plataforma SECOP II en la ejecución contractual vigencia 2024. 21. asesorar jurídicamente los actos administrativos de IU-CEDOC que se adelanten en la vigencia. 22. 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. NOTA: las anteriores funciones sin perjuicio de que pueda ejercer cualquier asesoría en otra área directamente relacionada con los procesos de contratación como precontractual, post-contractual o convenios. **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. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No.1. Realizar el seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFuP y apoyos presupuestales que se asignen al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones) durante la vigencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024390026007813	Informe Seguimiento Partidas CEDOC
2	Acta de Reunión	2024390011706686	Coordinación Cenac y Comandos para los Planes



PÚBLICA

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

Radicado N° 2024390026007813: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC -29.25

Bogotá, D.C, 27 de septiembre de 2024

Señor Coronel
JHON JAIRO GONZALEZ REYES
Oficial de Contrainteligencia con Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina.
Calle 102 # 7- 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Informe de seguimiento a las partidas asignadas EM-CEDOC.

Respetuosamente, me permito informar al Señor Oficial de contrainteligencia con Traspaso de Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina el seguimiento realizado por el Oficial de Logística en relación al Riesgo No.6 Control No. 1: ***El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística y/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N°9000050/2021, con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos - planes de necesidades - planes de inversión estén acordes a los contratos y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada.*** dando seguimiento Así:

2	ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS	$ 68.524.836,00
3	PLAN ANUAL DE AQUISIONES 2024	$ 677.723.024,00
PRESUPUESTO TOTAL POR ORIGEN DE LOS RECURSOS		$ 746.247.860,00

PATRIA HONOR LEALTAD



PÚBLICA

Radicado N° 2024390026007813 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Esto para dar cumplimiento al riesgo de riesgo, seguimiento a los controles y acciones establecidas del tercer trimestrales en la Plataforma Suite Vision Empresarial de esta Comando en el proceso de Planeamiento Logístico.

Coronel WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial de Logística Comando de Educación y Doctrina.

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 3
Código: FO-SEDE2-CEDOC-241
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta n.º 20243000117096695 | Fecha: 30 de septiembre de 2024 | Lugar: Bogotá CEDOC

Asunto: Traza de la reunión de coordinación CENAC - Comando - División, con el fin de establecer líneas de tiempo para la revisión de planes de necesidades e inversión y dar cumplimiento a la ejecución de partidas.

Hora inicio: 08:00 Horas | Hora finalización: 10:00 Horas

Participantes:
CR. WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial Logística CEDOC
MY. CESAR CASTILLO
Oficial de Planeamiento Logístico G4
PS. LEIDY RUEDA
Asesora de Planes G4-CEDOC

Ausentes:

ORDEN DEL DÍA:

Se realiza la presentación indicando que previamente se han emitido para dar directrices y lineamiento por parte del a Cenac Educación para los requerimientos del proceso de Planeamiento Logístico Del Sistema de Educación

DESARROLLO:
Prerrequisitos Supervisores Procesos Contractuales

- Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o ejecutar documentos que tengan como finalidad modificar el contrato.
- Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otro pago de bonificos o prebendas de la entidad contratante o del contratista, o gestionar establecimiento a título personal asuntos relativos con el contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Examinar el contenido de cualquiera de sus obligaciones contractuales.
- Actuar como supervisor o interventor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.
- Se relaciona las Circulares de CENAC DE EDUCACIÓN No. 20244330228541343 Responsabilidades -perfil de personal interviniente en los procesos contractuales.

Por lo anterior, insto al personal a tener presente cada una de ellas con el fin de NO incurrir en malas prácticas.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 2 de 3
Código: FO-SEDE2-CEDOC-241
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha de entrega
Entrega de los procesos a la CENAC EDUCACION cuando se requieran.	CEDOC	EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS POR PARTE DE LA CENAC EDUCACIÓN.

CONVOCATORIA:

PS. LEIDY RUEDA
Asesora Planes G4-CEDOC
Secretaria de la Reunión

CR. WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial Logística CEDOC
Quien preside la Reunión

PÚBLICA

Obligación No. 3. Elaborar matriz de seguimiento del presupuesto asignado por PAA, OAPF, PEFuP y apoyos presupuestales asignados al CEDOC (estado mayor) durante la vigencia.

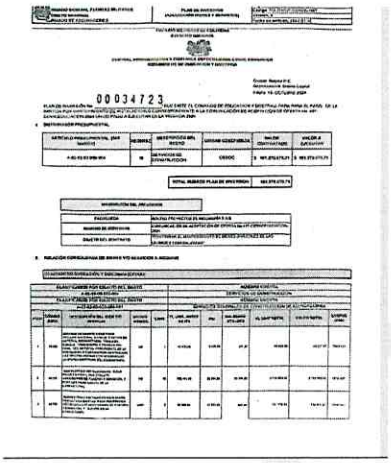
PARTIDAS FIJAS CEDOC 2024					
CONCEPTO	RUBRO	MENSUAL	X12	ANUAL	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	205.080	12	2.460.960	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	13.672	12	164.064	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	QUÍMICOS BÁSICOS	13.672	12	164.064	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	615.240	12	7.382.880	16.406.400
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	232.424	12	2.789.088	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P	13.672	12	164.064	
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	273.440	12	3.281.280	
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	2.567.234	12	30.806.808	
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	313.077	12	3.756.924	
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	62.615	12	751.380	37.569.252
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	62.615	12	751.380	
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	93.923	12	1.127.076	
PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	31.307	12	375.684	
REPUESTOS PARQUE AUTOMOTOR	EQUIPO DE TRANSPORTE	113.593	12	1.363.116	
MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	45.943	12	551.316	1.914.432
REVISION TECNOMECANICA	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	42.336	12	508.032	508.032
COMBUSTIBLE PARQUE AUTOMOTOR	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	259.000	12	3.108.000	
GRASAS Y LUBRICANTES	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	23.310	12	279.720	3.387.720
REPUESTOS EQUIPOS DE COMPUTO	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	509.775	12	6.117.300	
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EQUIPOS DE COMPUTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	218.475	12	2.621.700	8.739.000
TOTALES		5.710.403		68.524.836	68.524.836

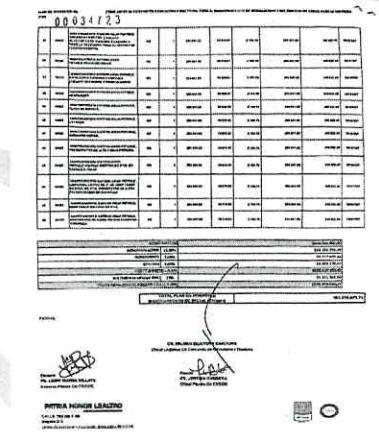
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES- PAA CEDOC 2024

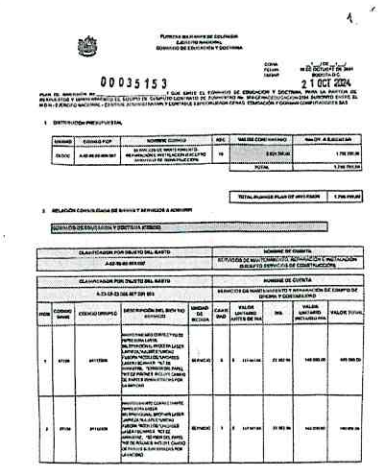
RUBRO	DESCRIPCION	ESCENARIO AJUSTADO 2024
SERVICIOS DE SOPORTE	CEDOC: SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL DEL EDIFICIO COMANDO CEDOC Y CEDOE	80.000.000
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	CEDOC: SERVICIO DE TRASMISION DE LA INFORMACION INTERNET BANDA ANCHA PARA EL EM-CEDOC, DIRECCIONES Y CENTROS.	21.081.454
OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	CEDOC: ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE ESTIMULO ESCUDOS Y/O ESTUATILLAS PARA PERSONAL MILITAR (ALUMNOS PRIMER PUESTO, TRASLADO) EM CEDOC	45.000.000
PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	CEDOC: ADQUISICIÓN ELEMENTOS DE ESTIMULO MONEDAS PARA PERSONAL MILITAR Y PERSONALIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES	5.656.000
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	CEDOC: ADQUIRIR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LOS DIFERENTES CARTILLAS, FOLLETOS, ESTATUTOS, AGENDAS,TARJETAS ENTRE OTRAS.	27.380.000
SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	CEDOC: MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL BIEN INMUBLE EDIFICIO CEDOC	181.293.690
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	CEDOC: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR MARCA HOSTING (ESTILO) TIPO HD6000 MRL 550/1, 0	30.000.000
SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	CEDOC: C-2 C-6 SERVICIO DE ADQUISICIÓN PUERTA DE SOTANO, ICONTROL DE ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR	89.311.980
OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	CEDOC: TONNER Y TINTAS	36.000.000
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	CEDOC: ADQUISICION DE ELEMENTOS COMO VASOS, SERVILLETAS Y MEZCLADORES PARA LAS VISITAS DEL CEDOC	4.000.000
CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS	CEDOC: ADQUICISION DE FRUTOS SECOS PARA LAS VISITAS DEL CEDOC	4.000.000
PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN; OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS	CEDOC: PRODUCTOS DE MOLINERIA, CAFE Y AZUCAR PARA ATENDER LAS VISITAS DEL CEDOC	4.000.000
BEBIDAS	CEDOC: ADQUISICIÓN DE BEBIDAS COMO AGUA Y GASEOSA PARA ATENDER LAS VISITAS DEL CEDOC	4.000.000
MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CEDOC: COMPRA DE EQUIPOS PARA EL EM CEDOC	71.500.000
PRODUCTOS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	CEDOC: COMPRA DE LICENCIAS PARA LOS EQUIPOS A ADQUIRIR PARA EL EM CEDOC	32.500.000
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	CEDOC: ADQUISICIÓN DE RESMAS, CARPETAS CUATRO ALETAS, SOBRES, PAPEL FOTOGRAFICO, PAPEL DIPLOMA, LIBROS DE ACTAS	20.000.000
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	CEDOC: RECARGA DE EXTINTORES	1.000.000
PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	CEDOC: ADQUISICION DE PRODUCTOS DE ASEO COMO PAPEL HIGIENICO, TOALLA DE MANOS PARA LOS 8 BAÑOS CON LOS QUE CUENTA EL EDIFICIO PARA APROXIMADAMENTE 120 PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL EDIFICIO, EN RAZON A QUE LA PARTIDA FIJA ES INSUFICIENTE	10.000.000
OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	CEDOC: ADQUISICION DE ELEMENTOS COMO DETERGENTE EN POLVO, JABON LIQUIDO, ENTRE OTROS, EN RAZON A QUE LA PARTIDA FIJA ES INSUFICIENTE	9.000.000
MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	CEDOC: C2 PICA PAPELES	2.000.000
MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTICULOS DE DEPORTES Y ANTIGUEDADES	CEDOC: REMODELACION SALA DE REUNIONES DEL COMANDO	15.000.000
EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y COMUNICACIONES	CEDOC: REMODELACION SALA DE REUNIONES DEL COMANDO	35.000.000
SERVICIOS DE CONSTRUCCION	CEDOC: REMODELACION SALA DE REUNIONES DEL COMANDO	32.509.533
SERVICIOS DE CONSTRUCCION	CEDOC: REMODELACION SALA DE REUNIONES DEL JEM	50.000.000
		810.232.557

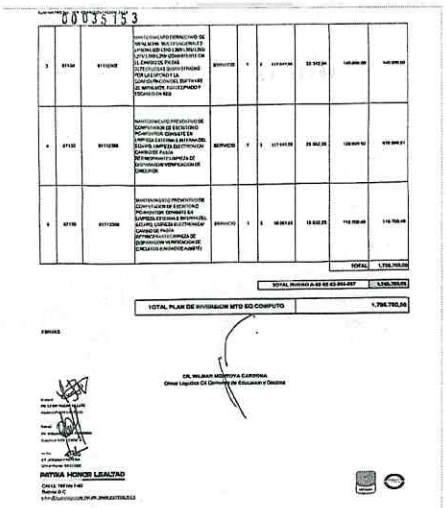
Obligación No. 5. elaborar los planes de necesidades e inversión de los presupuestos asignados al CEDOC (estado mayor, centros y direcciones).

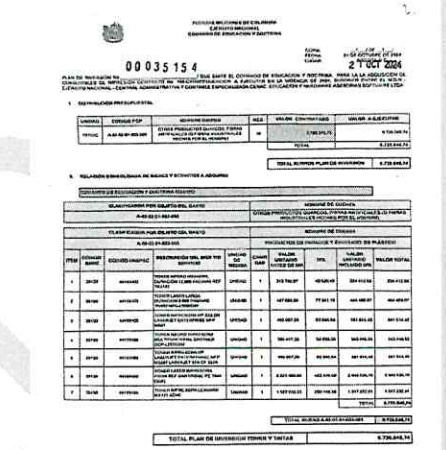
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de Inversión	No. 00034723	Se elabora plan de Inversión presupuesto asignado para el mantenimiento de instalaciones del edificio CEDOC.
2	Plan de Inversión	No.	Se elabora plan de Inversión presupuesto asignado para el mantenimiento y repuestos de equipo de computo para el CEDOC.
3	Plan de Inversión	No.	Se elabora plan de Inversión presupuesto asignado para la adquisición de toner y tintas para el CEDOC.

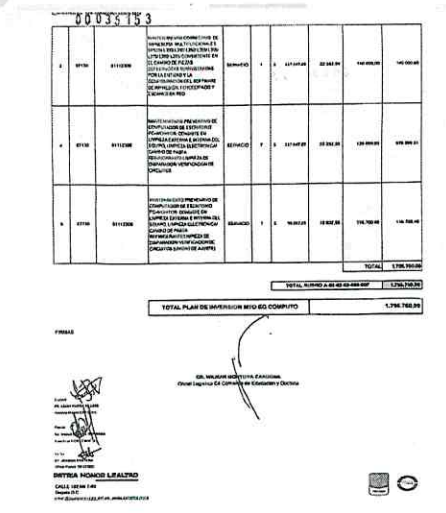






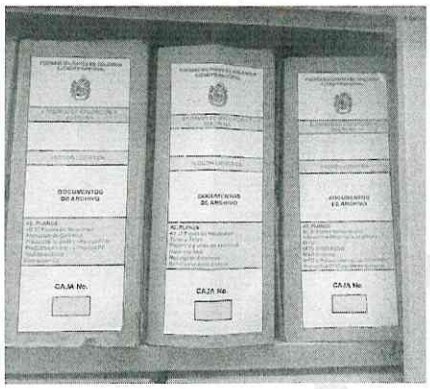






Obligación No. 6. Llevar las carpetas de procesos contractuales al día, con la trazabilidad que requiere cada partida.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se adelantan carpetas soportes por cada rubro presupuestal para su ejecución.







Obligación No. 8. Asesorar al equipo de trabajo de la sección administrativa, centros y direcciones del comando de educación y doctrina, en la elaboración de planes de necesidades de todos los presupuestos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Reunión	2024390011630896	Revisión Previa de los Planes
1	Acta de Reunión	2024390001257607	Se realiza reunión en la oficina C4, con el fin de instruir al suboficial planes del CEHEJ para la elaboración de planes de Inversion.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 4
Código: FO-EJC(CJ-CEJ)C-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta n.° 20243500011630886		Fecha	27 de septiembre de 2024
		Lugar	OFICINA SECCION LOGISTICA CEDOC
Asunto	Realizar revisión previa de los Planes de necesidades generados en el periodo con todos los requisitos antes de remitirlos a las CENAC		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora finalización	10:00 Horas
Participantes	CR. WILMAR MONTOYA CARDONA Oficial Logistica CEDOC MY. CESAR CASTELO Oficial de Planeamiento Logistico C4 PS. LEIDY RUEDA Asesora de Planes C4-CEDOC		
Ausentes	Omiso		

ORDEN DEL DIA:

Se realiza la presentación

- Planes de Necesidad
- Planes de Inversión.

DESARROLLO:

En cumplimiento del Riesgo No. 1 Posibilidad de afectación reputacional por el desconocimiento de las necesidades de las unidades para la planeación logística debido a la desactualización de procesos, procedimientos, formatos y/o directrices asi.

Este es el Plan de necesidades que se elaboro en el mes de julio y se entregó a la CENAC-EDUCACION para su respectivo procedimiento de contratacion.

PLAN	CONCEPTO	OBSERVACION
Plan de Necesidades 00024870	Adquisicion puerta sistema control Acceso	Se entregó a la cenac de Educación para Contratación.

Se hace relación de los planes de inversión que se elaboraron y entregaron entre para el tercer trimestre a la CENAC-EDUCACIÓN para su respectivo procedimiento de contratación.

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 3 de 4
Código: FO-EJC(CJ-CEJ)C-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha de entrega
Entregar los planes de necesidad e inversión cuando se requieran para su debido proceso ante la Unidad ordenadora del gasto	PS. LEIDY RUEDA	EN EL MOMENTO REQUERIDO

CONVOCATORIA: 13-DIC-2024

PS. LEIDY RUEDA
Asesora Planes C4-CEDOC
Secretario de la Reunión

CR. WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial Logistica CEDOC
Quien preside la Reunión

PÚBLICA

PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 2
Código: FO-EJC(CJ-CEJ)C-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta No.° 20243500012576[illegible]		Fecha	09-Octubre-2024
		Lugar	Bogotá DC - CEDOC
Asunto	Aseguramiento Elaboración Plan inversión Repuestos, Mantenimiento y Tecnomecanica de Equipo Automotor.		
Hora Inicio	16:00	Hora finalización	17:10
Participantes	CR. Wilmar Montoya- Oficial C4 CEDOC SIY. Cesar Castrejo- Oficial Planes CEDOC CP. Andres Cuastumal - Suboficial Planes CEHEJ PS. Leidy Rueda Villate- Asesora Planes CEDOC		
Ausentes	N/A		

ORDEN DEL DÍA:

- Verificación Rubro Presupuestal
- Verificación Presupuesto Asignado
- Verificación Repuestos a adquirir y Mantenimiento de equipo automotor con el fin de dar cumplimiento a la ejecución del presupuesto asignado por Partida Fija.

DESARROLLO:

Se verifica orden del dia y se impartan lineamientos para la elaboración del plan de inversión del Centro de Estudios Históricos del Ejercito de acuerdo a lo asignado por el PF 2024.

COMPROMISOS:

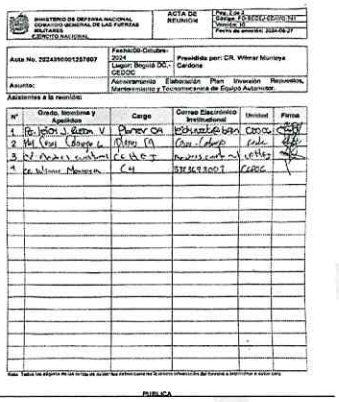
Compromiso	Responsable	Fecha de entrega
Elaboración y entrega Plan de Inversión al Supervisor para proseguir pago por CENAC EDUCACION	CP. ANDRES CUASTUMAL - CEHEJ	15-Octubre-2024

CONVOCATORIA:

Firmas:

PS. LEIDY RUEDA VILLATE
Secretario de la Reunión

CR. WILMAR MONTOYA CARDONA
Quien preside la Reunión



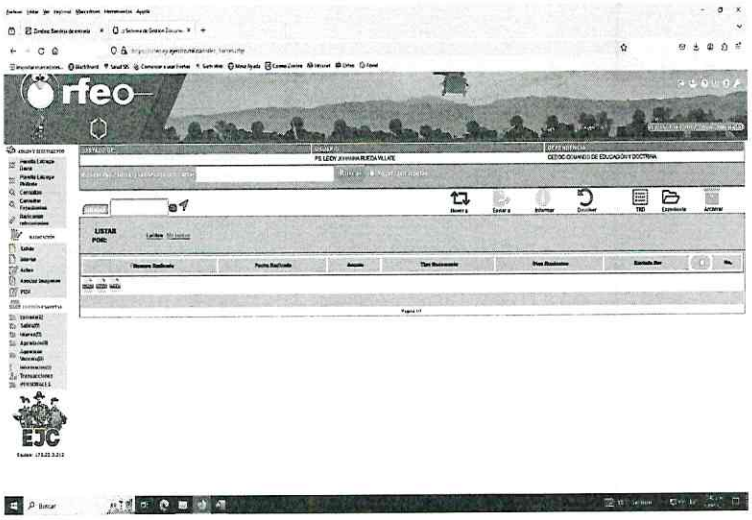
Obligación No .13. Asesorar jurídicamente los debidos procedimientos a realizar al personal asignado como supervisor y comités de los contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	No.2024390027259123	Cumplimiento Funciones Contractuales



Obligación No .16. Realizar el archivo físico y digital (ORFEO) organizado lo de acuerdo con la tabla de retención documental vigente de la sección o dirección, según la norma de archivo vigente, garantizando mantener las bandejas administración del sistema ORFEO en cero (0) así mismo clasificando los documentos en cada uno de los expedientes a los que corresponda.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se realiza el archivo digital del Orfeo, manteniendo el Orfeo en cero.



Obligación No. 18. Elaborar oficios, radiogramas, circulares e informes de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior, inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024390026039013	Oficio seguimiento Planillas de Distribución
2	Oficio	2024390026006743	Informes de Planes de Necesidades e inversión III Trimestre
3	Oficio	2024390026007813	Informe de Seguimiento a las Partidas Asignadas
4	Oficio	2024390026672823	Solicitud Entrega Papelería
5	Oficio	2024390026661963	Solicitud Entrega Productos de Aseo y Limpieza
6	Oficio	No. 2024390027413643	Solicitud Cambio Unidad Ejecutora
7	Oficio	No. 2024390027844063	Solicitud de Apropiación

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20243600288039013: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C. 27 de septiembre de 2024

Señor Coronel
JHON JAIRO GONZALEZ REYES
Oficial de Contrainteligencia con Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina.
Calle 102 # 7– 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Oficio seguimiento a planillas de distribución.

Respetuosamente, me permito informar al Señor Oficial de contrainteligencia con Traspaso de Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, que para el tercer trimestre de la presente vigencia no se realizaron planillas de distribución de ningún elemento planeado para el Estado Mayor, Direcciones y Centros de este Comando; debido a que la CENAC-EDUCACION, ya tiene los contratos adjudicados de papelería, productos de aseo, repuestos, mantenimiento de equipo de cómputo y repuestos, mantenimiento de equipo automotor, los cuales se encuentran a la espera del suministro por parte del proveedor para hacer ingresados al almacén y así realizar la respectiva entrada y salida para su entrega del material al supervisor de cada contrato.

Respetuosamente,

Coronel WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial de Logística Comando de Educación y Doctrina.

Elaboró: PE Sandy Rueda
Asesora Planes CA CEDOC

Revisó: SS. Gisby Hernández
Suboficial de Logística

V°B°1 MY. Cesar Estrada
Oficial Planeamiento Logístico

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20243600288039013: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C. 27 de septiembre de 2024

Señor Coronel
JHON JAIRO GONZALEZ REYES
Oficial de Contrainteligencia con Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina.
Calle 102 # 7– 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Oficio seguimiento a planillas de distribución.

Respetuosamente, me permito informar al Señor Oficial de contrainteligencia con Traspaso de Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, que para el tercer trimestre de la presente vigencia no se realizaron planillas de distribución de ningún elemento planeado para el Estado Mayor, Direcciones y Centros de este Comando; debido a que la CENAC-EDUCACION, ya tiene los contratos adjudicados de papelería, productos de aseo, repuestos, mantenimiento de equipo de cómputo y repuestos, mantenimiento de equipo automotor, los cuales se encuentran a la espera del suministro por parte del proveedor para hacer ingresados al almacén y así realizar la respectiva entrada y salida para su entrega del material al supervisor de cada contrato.

Respetuosamente,

Coronel WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial de Logística Comando de Educación y Doctrina.

PATRIA HONOR LEALTAD

Al contestar, cite este número

Radicado N° 20243600288039743 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

2 PLANES DE INVERSION

Se hace relación de los planes de inversión que se elaboraron y entregaron entre para el tercer trimestre a la CENAC-EDUCACION para su respectivo procedimiento de contratación.

PLAN	CONCEPTO	OBSERVACION
Plan de Inversión No. 00031277	Papelería y Utiles de Escritorio	Se entregó a la CENAC EDUCACION
Plan de Inversión No. 00026373	Servicio Integral de Aseo mes Julio	Se entregó a la CENAC EDUCACION
Plan de Inversión No. 00030029579	Servicio Integral de Aseo mes Agosto	Se entregó a la CENAC EDUCACION
Plan de Inversión No. 00030986	Servicio Integral de Aseo mes Septiembre	Se entregó a la CENAC EDUCACION
Plan de Inversión No. 00025781	Repuestos y mantenimiento de equipo de computo	Se entregó a la CENAC EDUCACION

Esto para dar cumplimiento al cargue de riesgo, seguimiento a los controles y acciones establecidos del tercer trimestre en la Plataforma Suite Visión Empresarial de este Comando en el proceso de Planeamiento Logístico

Respetuosamente,

Coronel WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial de Logística Comando de Educación y Doctrina

Elaboró: PE Sandy Rueda
Asesora Planes CA

Revisó: SS. Gisby Hernández
Suboficial Logística CEDOC

V°B°1 MY. Cesar Estrada
Oficial Planeamiento Logístico

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No 7-80
Distrito Capital-Colombia
Correo institucional: cedoc@buzonejercito.mil.co

PÚBLICA

PÚBLICA

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

Radicado N° 20243900286079I3; MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC -29.25

Bogotá, D.C, 27 de septiembre de 2024

Señor Coronel
JHON JAIRO GONZALEZ REYES
Oficial de Contrainteligencia con Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina.
Calle 102 # 7– 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Informe de seguimiento a las partidas asignadas EM-CEDOC.

Respetuosamente, me permito informar al Señor Oficial de contrainteligencia con Trasnaso de Funciones Administrativas de Jefe de Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina el seguimiento realizado por el Oficial de Logísticos en relación al Riesgo No.6 Control No.:1; *El Jefe de Estado Mayor con el oficial de logística s/o quien sea responsable del planeamiento logístico en las Unidades militares verifica trimestralmente el cumplimiento de la Directiva de planeamiento logístico N°0000292021, con el fin de supervisar que los planes de abastecimientos - planes de necesidades - planes de inversión estén acordes e los enviados y que su distribución sea la correcta , para garantizar que el destino de la partida sea utilizado para la cual fue destinada* , dando seguimiento Así:

2	ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FIJAS	$ 68.524.836,00
3	PLAN ANUAL DE ADQUISIONES 2024	$ 677.723.024,00
PRESUPUESTO TOTAL POR ORIGEN DE LOS RECURSOS		$ 746.247.860,00

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

Pag 6 de 6

Radicado N° 20243900286079I3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Este para dar cumplimiento al periodo de riesgo, seguimiento a los controles y acciones establecidas del tercer trimestre en la Plataforma Suite Visión Empresarial de este Comando en el proceso de Planeamiento Logístico.

Coronel WILMAR MONTOYA CARDONA
Oficial de Logística Comando de Educación y Doctrina

PÚBLICA

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

Radicado N° 20243900286728**23**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D. C., 3 de octubre de 2024

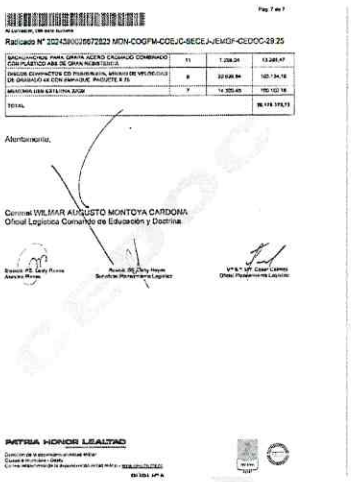
Señor Teniente Coronel.
JUAN PABLO VILLEGAS RESTREPO
Comandante Batallón de Servicios para la Educación
Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud entrega productos de Papelería.

Con toda atención, me permito solicitar al señor Teniente Coronel Comandante Batallón de Servicios para la Educación Militar autorice a quien corresponda la entrega de los elementos de Papelería y útiles de escritorio contratados por la CENAC EDUCACIÓN al sargento segundo Deby Hoyos Zuñiga Suboficial de Planeamiento Logístico CEDOC, como a continuación se relaciona:

DESCRIPCIÓN UNIDAD MEDIDA Y/O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-20 -Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 630 -Resistencias mínima a la compresión vertical de 750 kgfm -Resistencia al estallamiento horizontal de 2 kgf/cm2 -20.0 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, pestaña de cierre 5cm -Con sistema frontal (seguro en el cierre) resistente y permita varias manipulación Troquelada y Tipo de armar en parte superior (cuadrada) Pagina: Pin requiere o sistema, sin resistir de pegante o la vid Recomendación el tamaño que una persona transporte de manera segura Pin de 7 a 8. 100 2.931,79 293.179,00
CAJA PARA ARCHIVO GESTIONO REFERENCIA X-100 -Cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 630 -Resistencias mínima a la compresión vertical de 750 kgf/m -Resistencias mínima al estallamiento horizontal de 2 kgf/cm2 38.5 cm de alto, 12.5 cm de ancho y 43.5 cm de largo, pestaña de forma de -Con sistema superior y dos presillas fuelle Troquelada y Tipo de armar, no requiere pegante Recomendación el tamaño que una persona transporte de manera segura Pin de 7 a 8.	100	3.648,84	364.884,00
CARTILLA No 12 X 16 UNIDADES - Tamaño Cerrado 23 cm x 36 cms, -Color Surtido.	20	922,99	24.585,84
CARTILLINA OFICIO SUANCA MATERIAL: CARTULINA DE 150 A 166 G/M2 TAMAÑO OFICIO COLOR: BLANCO X 12 UNIDADES	50	478,30	45.815,17

PATRIA HONOR LEALTAD



Radicado N° 20243000672823 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

BACHILLA PARA GRAPA ACERO CALIBRADO COMBINADO CON PLASTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	11	1.226,24	13.245,47
DISCOS COMPACTOS CD PARA ESCRITURA, MEDIDA DE VELOCIDAD DE GRABADO 48 CON EMPAQUE PAQUETE X 25	6	22.626,94	135.134,16
MANTENIMIENTO GATELINA 30GM	7	14.300,45	100.102,16
TOTAL			36.119.175,73

Atentamente,

Coronel WILMAR AUGUSTO MONTOYA CARDONA
Oficial Logística Comando de Educación y Doctrina

PATRIA HONOR LEALTAD



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

Radicado N° 20243000686963: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D. C., 3 de octubre de 2024

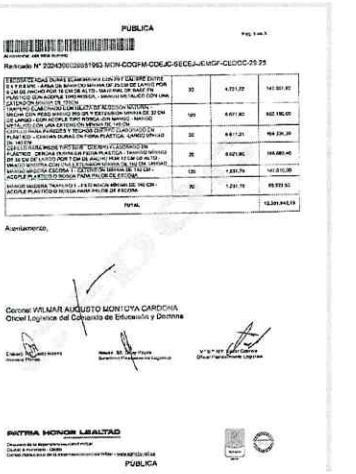
Señor Teniente Coronel
JUAN PABLO VILLEGAS RESTREPO
Comandante Batallón de Servicios para la Educación
Calle 102 N° 7-80 Cantón Norte
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud entrega productos de aseo.

Con toda atención, me permito solicitar al señor Teniente Coronel Comandante Batallón de Servicios para la Educación Militar, autorizar a quien corresponda la entrega de los elementos de Aseo contratados por la CENAC EDUCACIÓN al Sargento Segundo Deby Alejandro Hoyos Zúñiga Suboficial Planeamiento Logístico CEDOC, como a continuación se relaciona:

DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
TOALLAS PARA MANOS Z - TOALLAS INTERDOBLADAS, PAQUETE CON 150 HOJAS - 2 DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO APROX DE 23 CM DE LARGO POR 15 CM DE ANCHO - HOJA COLOR BLANCO	40	4.998,94	249.773,06
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO HOJA TRIPLICADO EN MATERIAL FIBRA DE CELULOSA COLOR BLANCO, SIN TRATAMIENTOS INDUSTRIALES SOBRE HOJA DE PAPEL, PLEGADO POLIMORFO TIPO M.D.	33	34.955,75	147.242,90
DRAGÓN MOP ROLLO X 250 METROS, PAQUETE X 12 UND	29	5.030,95	234.464,15
PAPEL HIGIÉNICO JUMBO HOJA TRIPLICADO EN MATERIAL FIBRA DE CELULOSA CON UN TAMAÑO APROX DE 19 CM DE LARGO POR 9 CM DE ANCHO - HOJA COLOR NATURAL	26	5.030,95	234.464,15
PAPEL HIGIÉNICO PAPEL ELABORADO CON 100% VIRGEN, RECICLADOS, ROLLO CON 1 TAMAÑO APROX DE 250 METROS - DOS 2 HOJA BLANCA - SIN FRAGANCIA	40	5.147,20	227.209,09
TOALLAS DE COCINA TOALLAS DE COCINA EN HOJAS	31	7.046,28	218.135,74
TOALLA DE COCINA COMO TOALLA DE COCINA, ABSORBENTE, ABSORBENTE Y RESISTENTE, TRIPLE HOJA, CAPACIDAD DE HOJAS 250 HOJAS, MATERIAL PAPEL, USO COCINA, COLOR BLANCO, PRESENTACION ROLLO	57	1.770,77	97.249,27
MARCA, EQUIPO DE SOLUCION CON AGENTES BIOACTIVOS, DESINFECTANTES Y DESENGRASANTES EN CONCENTRACION	21	5.611,31	117.837,51
DETECTOR CON SOLUCION LIQUIDA LISTA PARA USO DESINFECTANTES, DESINFECTANTES Y DESENGRASANTES EN CONCENTRACION	9	3.726,94	4.953,25

PATRIA HONOR LEALTAD



PUBLICA

Radicado N° 20243000686963 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

DETERGENTE HOJAS DURAS ESCARIFICADAS CON FIT CAL SIRE DUTE 5 X 5 X 0,5 CM - AREA DE SUPERFICIE MINIMA DE 25 CM2 POR 6 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - GRAVEL DE 0,5 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - MINIMO DE VALIDO CON UNA CATALOGACION MINIMA DE 1000	30	4.731,22	141.937,62
TAPETE CLASIFICADO CON OBJETO DE ADICION MOVIBLE - 27 CM SALCHA CON PESO MINIMO 200 GR Y DE ESPESOR DE 1,27 CM DE LARGO - CON ACTIVACION MINIMA DE 1400	140	4.631,80	662.196,00
ESPUMA PARA PAREDES Y SEGUNDO EMPAQUE CLASIFICACION PLASTICO - CANTIDAD DURAS EN FORMA PLASTICA - LARGO UN LAD DE 1400	32	4.611,21	164.234,30
DETECTOR CLASIFICACION TIPO DE SUPERFICIE CLASIFICACION - DETECTOR CLASIFICACION EN FORMA PLASTICA - TAMAÑO MINIMO DE 30 CM DE LADOS POR 7 CM DE ANCHO POR 17 CM DE ALTO - MINIMO MINIMA CON UNA LISTA MINIMA MINIMA DE 1400 UNIDAD	25	4.621,80	169.680,45
MANGO MADERA ESCOBA Y CEPILLO DE MANGO DE 140 CM - ACOPLE PLASTICO ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	120	1.231,76	147.810,96
MANGO MADERA TRAPEADOR - ESTRUCTURA MINIMA DE 140 CM - ACOPLE PLASTICO ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA	80	1.231,76	98.553,92
TOTAL			13.201.943,19

Atentamente,

Coronel WILMAR AUGUSTO MONTOYA CARDONA
Oficial Logística del Comando de Educación y Doctrina

PATRIA HONOR LEALTAD

PUBLICA

PÚBLICA

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

Radicado N° 20243800274135A3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C,11 de Octubre de 2024

Señora Teniente Coronel
CLAUDIA PATRICIA ORTIZ HURTADO
Comandante Comando Financiero y Presupuestal (E)
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud Cambio Unidad Ejecutora

Muy comedidamente me permito solicitar su apoyo, teniendo en cuenta oficio radicado No. 20241280208853 de fecha 02 de Septiembre que trata del "apoyo presupuestal para la adquisición de monedas y escudos para este Comando", donde quedo como unidad ejecutora la CENAC PUENTE ARANDA.

Por lo anterior, se requiere se autorice el cambio de unidad ejecutora a CENAC EDUCACION, quien adelantara el proceso de contratación.

Atentamente,

Coronel JOSE ARISTIDES CARREÑO SUA
Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina.

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

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

Radicado N° 20243800275440S2: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C,16 de Octubre de 2024

Señora Coronel
ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA
Director y Ordenador del Gasto
Central Administrativa y Contable Especializada de Educación
Calle 102 # 7-80
Bogotá, D.C.

Asunto: Solicitud Apropiación

Me permito enviar solicitud de apropiación de presupuesto que se asignó mediante Apoyo para la vigencia 2024 para la adquisición de materia prima para la elaboración de elementos de estímulo por valor de $ 50.666.000, así:

RUBRO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO
A-02-02-01-002-006	HILADOS E HILOS, TEJIDOS DE FIBRAS TEXTILES INCLUSO AFELPADOS	11.053,40
A-02-02-01-003-001	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERIA Y ESPARTERIA	858.877,37
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	30.499.508,43
A-02-02-01-003-004	QUIMICOS BASICOS	1.202.426,62
A-02-02-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	8.215.527,36
A-02-02-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	7.531.092,58
A-02-02-01-003-007	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P.	342.072,02

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

Pág. 3 de 3

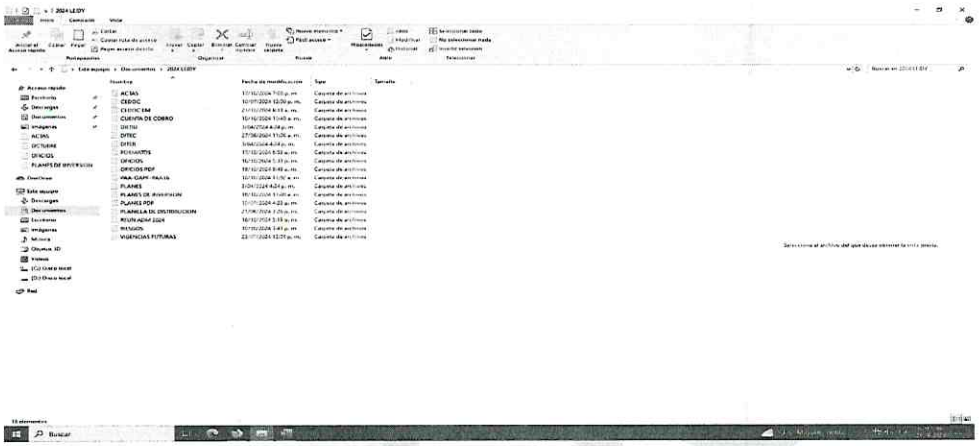
Radicado N° 20243800276445S3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-C10 - 29.25

A-02-02-01-004-001	METALES BÁSICOS	1.957.200,17
A-02-02-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS (EXCEPTO ELABORADOS MAQUINARIA Y EQUIPO)	257.349,17
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	1.700.000
	TOTAL	50.666.000

Atentamente,

Coronel WILMAR AUGUSTO MONTOYA DAROCHA
Oficial Logística del Comando de Educación y Doctrina

PATRIA HONOR LEALTAD

	OBLIGACIONES GENERALES **Obligación No.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. 
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, LEIDY JOHANNA RUEDA VILLATE y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de Octubre de 2024

LEIDY JOHANNA RUEDA VILLATE
CC.1.144.125.815 de Cali
CONTRATISTA