



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

UNIDAD APOYADA: CEDOC

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, D.C., JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-088-CENACEDUCACIÓN-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101047794 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 29 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 3826 Fecha expedición: 03/02/2026 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 Jurídicos y de contables. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: \$ 50.400.000
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	03 de febrero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JENNY CONSTANZA NEIRA ROA Identificación: 52.787.427 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CR 145 No. 145-46 casa 99 Teléfono de contacto: 310 6188256 E-mail de contacto: tavamn@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DAVID ALFONSO GAITAN RUIZ Cargo: Oficial de Logística CEDOC Resolución de nombramiento No. 00000474 del 20 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO EN LA DEPENDENCIA DE LOGISTICA DEL CEDOC.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none">Asesoramiento en los procesos financieros y presupuestales a las escuelas de formación y capacitación del sistema de educación de ejército nacional.realizar reuniones con la CENAC EDUCACION para validar el cruce mensual de ingresos percibidos por los diferentes rubros, con las unidades centralizadas por la CENACEDU.Realizar matriz de seguimiento por unidad de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, realizar consolidado e informe JEM CEDOC.Consolidación de los libros de banco y anexos "c" de fondo interno de las unidades del sistema de educación clasificando por concepto del rubro ingreso según unidad centralizadora.Brindar acompañamiento en las visitas de seguimiento en los proceso financieros y



	<p>presupuestales a las unidades del sistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar matriz, hacer seguimiento y consolidar la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16 asignados según plan anual de adquisiciones, con el fin de entregar los informes a JEM CEDOC Y CEDE7. 7. Asesorar en temas financieros y presupuestales los procesos de las unidades del sistema de educación. 8. Realizar seguimiento de los acuerdos de pago por conceptos de matrículas y otros derechos pecuniarios por cada escuela de formación y capacitación y enviar informe al comando superior. 9. Acompañamiento al GENAC EDUCACIÓN en el proceso de devolución del IVA ante la DIAN de la CEDOC. 10. Realizar acompañamiento a las instituciones de educación superior del sistema de educación, en proceso académico financieros 11. Apoyar en la consolidación del formato No. 1 de ingresos proyectados (proyecciones de ingreso) de fondo interno de las unidades del sistema de educación y enviarlo al departamento de planeación. 12. Participar en reunión administrativa del comando de educación y doctrina con la información que sea necesaria 13. Asistir y participar en reuniones y mesas de trabajo ordenadas por el mando 14. Realizar el archivo físico y digital de acuerdo a normatividad vigente ley 594 del 2000 título 4 administración de archivo art 15, directiva permanente 01016 del 2016 y directiva permanente de (ORFEO) 01024 del 2016. 15. 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. 16. Elaborar oficios, radiogramas, circulares, de acuerdo con los lineamientos y ordenes emitidas por el comando superior inherentes a las obligaciones establecidas dentro del contrato. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <p>El prestador de servicios profesionales requiere viajar a realizar seguimiento y acompañamiento a las unidades que se encuentran en el fuerte militar de Tolemaida, en el municipio de Nilo Cundinamarca y al municipio de Facatativá Cundinamarca.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 a la 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 la 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 pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del
--	--



	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 al 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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 específicas 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-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. 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, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta 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. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
--	---

19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
21. 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
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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 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.

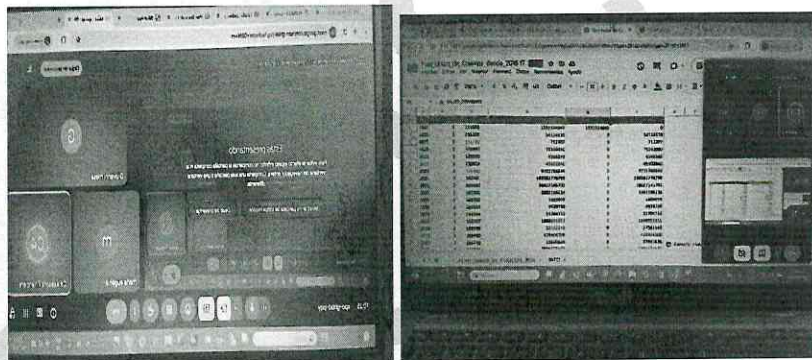
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Na

cional, 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

Obligación No. 1. Asesoramiento en los procesos financieros y presupuestales a las escuelas de formación y capacitación del sistema de educación de ejército nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	DE ASUNTO
1			Asesoría a unidades como CEMIL, en la elaboración de los estados financieros que se cargan al Ministerio de Educación

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



Obligación No. 2. realizar reuniones con la CENAC EDUCACION para validar el cruce mensual de ingresos percibidos por los diferentes rubros, con las unidades centralizadas por la CENACEDU.

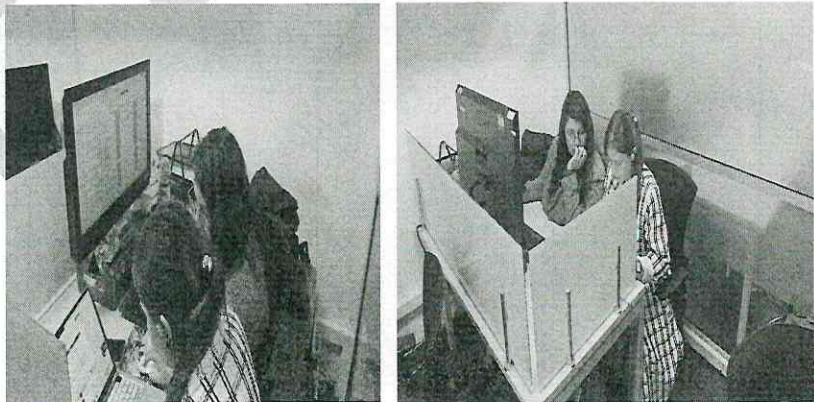
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. RADICADO	DE ASUNTO
N/A	ACTA	202639000886 9386	Reunión de cruce de ingresos con las unidades centralizadas, se validados los ingresos de mayo el saldo CUN, y socialización a el oficial Logística y Jefe de Estado Mayor adicionalmente se recibe y consolidad de las demás unidades centralizadoras del sistema de educación





Obligación No. 6. Realizar matriz, hacer seguimiento y consolidar la ejecución presupuestal del sistema de educación recurso 10 y 16 asignados según plan anual de adquisiciones, con el fin de entregar los informes a JEM CEDOC Y CEDE7.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	EXCEL y WORD	2026390019405543 2026390019404793	Se realizado la reunión y consolidación de la información de ejecución presupuestal con avance en generación de contratos y pagos



presentada al señor
Segundo Comandante



ER EJERCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR
CIRCULAR No. 20220011000343

MON-COOPM-COOLC-SECEJ-JENNY-CEDEF
Bogotá, D.C., 09 de junio de 2026

PARA: JEMOF - CEDOC - CEMIL - CEMAI - CENAE - ESCUELAS DE FORMACION Y CAPACITACION
ASUNTO: Lineamientos control cabro persuasivo y colectivo programas de educacion superior

Con toda atencion, es necesario que las Escuelas y Centros de Formacion y Capacitacion tengan en cuenta el siguiente marco normativo, procedimientos, responsabilidades y consideraciones que permitan dar cabida a los principios de legalidad, eficacia, responsabilidad administrativa y sostenibilidad fiscal que rigen la funcion publica dentro del proceso y procedimientos que se rigen del control y control del cabro persuasivo, desercion, retencion a cabro coactivo, regulacion constante; entre otros, la sesion, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Directiva Permanente No. 2022260001018183 de 2022, emitida por el Comandante del Ejercito Nacional, así:

A. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Los presentes lineamientos se fundamentan en las siguientes disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias e institucionales:

1. Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 67, 209, 217 y 218, relacionadas con el derecho a la educación, los principios que rigen la función administrativa y la organización constitucional de la Fuerza Pública.
2. Ley 20 del 28 de diciembre de 1992, "Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior".
3. Ley 1096 del 29 de julio de 2005, "Por la cual se dictan normas para la actualización de la carrera pública y se dictan otras disposiciones".
4. Decreto 4472 del 15 de diciembre de 2006, "Por el cual se reglamenta la Ley 1096 de 2005".

Directiva Permanente No. 2022260001018183 de 2022, "Lineamientos para el control y control de cabro persuasivo, desercion, retencion a cabro coactivo, regulacion constante; entre otros, la sesion, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Directiva Permanente No. 2022260001018183 de 2022, emitida por el Comandante del Ejercito Nacional, así:

CIRCULAR N° 20220011000343 MON-COOPM-COOLC-SECEJ-JENNY-CEDEF

- a. El Comandante de Escuelas y Centros (CECOOC) garantizará una capacitación territorial en las Escuelas y Centros de Formación y Capacitación (CEFC) al personal administrativo responsable de la gestión de carrera en asuntos de cabro persuasivo, cabro coactivo, medio educativo y registros censales, y funcionarios del Ejército Nacional, incluyendo los lineamientos emitidos en el presente documento.
- b. La oficina de comunicaciones estratégicas del CEFCOC y de las Escuelas y Centros de Formación y Capacitación desarrollará campañas de cabro persuasivo dirigidas a los estudiantes, promoviendo el pago oportuno y el uso de las plataformas de financiamiento estudiantil.
- c. Las Escuelas y Centros de Formación y Capacitación, evaluarán anualmente la efectividad de los lineamientos y reportar al CEFCOC las acciones aprendidas y las propuestas de mejora.

Finalmente, los ordenes e instrucciones garantizarán en la práctica, con el debido cumplimiento y se aplicará sobre el personal administrativo y docente, lo anterior, en virtud del contenido de la Disposición N° 023 del 18 de octubre de 2023 y la Ley 1882 de 2017 en tanto que la modifique, artículo 9° derogado.

Responsabilidades

Mayor General JAHN ALONSO GALINDO
Segundo Comandante del Ejército Nacional

Comando en Jefe	Comando en Jefe	Comando en Jefe	Comando en Jefe
Comando en Jefe	Comando en Jefe	Comando en Jefe	Comando en Jefe

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, JENNY CONSTANZA NEIRA ROA 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 JUNIO de 2026.

JENNY NEIRA
JENNY CONSTANZA NEIRA ROA
52.787.427 de Bogotá
CONTRATISTA



Dirección calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá D.C.
cedoc@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

