FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. ____001_____

Bogotá (Cundinamarca), febrero 2023

1. No. DEL CONTRATO	409-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 DE FEBRERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101017252 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 17/02/2023
4. CRP	No. CRP:35623 Fecha expedición 13/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $12.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/02/2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: WILBERT PEDRAZA FRANCO Identificación 80.031.626 Nacionalidad Colombiano Dirección Carrera 13C No. 165B – 41 casa 4 interior 7 - Pradera Norte - Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3504068348 E-mail de contacto: ejercitocem2018@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIERREZ Cargo: Oficial de Gestión Calidad Resolución de nombramiento (00000376 de 26 de enero de 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR EN LA REALIZACIÓN LA FORMULACIÓN, DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES, RIESGOS, FICHAS TÉCNICAS, INICIATIVAS, PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC), MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN, NORMA ISO 9001:2015, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Elaborar, difundir y realizar seguimiento al plan de acción, mapa de riesgos y planes de mejoramiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos, haciendo entrega de los respectivos soportes. (mensual). 2. Elaborar informes de gestión, con la información suministrada por las direcciones del departamento, con el fin de dar a conocer las actividades de calidad y riesgos desarrollados de acuerdo con los lineamientos emitidos por el comando

	superior. (trimestral) o cuando el mando lo considere pertinente. 3. Acompañar el cargue en la plataforma suite visión empresarial (SVE) a las direcciones del departamento en el cumplimiento de los respectivos soportes, en los tiempos establecidos. (permanente). e informar en tiempo real las novedades que se pudiesen evidenciar con el fin de tomar las acciones pertinentes por parte de los encargados. 4. Realizar el seguimiento a través de presentaciones de los riesgos, indicadores estratégicos, de proceso, rae, iniciativas, oportunidades y todo lo relacionado con MIPG- modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mostrar un panorama claro a las direcciones de las responsabilidades propias del departamento. con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de responsabilidad del departamento. de educación militar. 5. Realizar diagnóstico y la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejército, de acuerdo a la normatividad vigente en coordinación con las direcciones. 6. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del Ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual) 7. Realizar todos los entregables referentes al sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión del departamento de educación militar y demás lineamientos emitidos por la JEMPP. 8. Realizar todos los entregables al departamento de planeación referente a indicadores estratégicos y de proceso, planes de mejoramiento, riesgos, iniciativas, oportunidades, evaluación de jefes de estado mayor, evaluación del componente estratégico, rae, del departamento de educación militar. 9. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral). 10. Realizar la capacitación y acompañamiento al sistema de educación del Ejercito en lo referente a la norma ISO 9001- 2015 (ICONTEC), así mismo a todas las revistas de entes internos y auditorias de entes externos, del sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión. 11. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024 (Anual). 12. Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente. 13. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 14. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento CEDE7. 15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ De Conformidad con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el contratista debe acreditar el pago al sistema de pensión, salud y riesgos laborales, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. ✓ De conformidad con la ley 594 de 2000 y 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, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). ✓ Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, manteniendo al día las bandejas, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. ✓ El contratista deberá garantizar que el Ejército Nacional de Colombia será el titular de los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de las investigaciones desarrolladas y creadas durante la ejecución del contrato para la Dirección de Familia y Bienestar, respetando en todo caso los derechos morales

<table>
<tr><td></td><td>que le correspondan.
✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.
✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Elaborar, difundir y realizar seguimiento al plan de acción, mapa de riesgos y planes de mejoramiento, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos, haciendo entrega de los respectivos soportes. (mensual).
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>2023230002440203</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTION:
Envío de los riegos e indicadores de gestión del Proceso de Instrucción y Entrenamiento del Sistema de Educación Militar CEDE7 para la vigencia 2023, los cuales se cumplirán de acuerdo a la periodicidad de las acciones de cada riesgo y a las variables de los indicadores, al Comandante Comando de Apoyo de Operacional de Comunicaciones y Ciberdefensa.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>OFICIO</td><td>2023230002452693</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTION:
Envío de los riegos e indicadores de gestión del Proceso de Instrucción y Entrenamiento del Sistema de Educación Militar CEDE7 para la vigencia 2023, los cuales se cumplirán de acuerdo a la periodicidad de las acciones de cada riesgo y a las variables de los indicadores, al Comandante Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>OFICIO</td><td>2023230002455073</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTION:
Envío de los riegos e indicadores de gestión del Proceso de Instrucción y Entrenamiento del Sistema de Educación Militar CEDE7 para la vigencia 2023, los cuales se cumplirán de acuerdo a la periodicidad de las acciones de cada riesgo y a las variables de los indicadores, al Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante CACIM.</td></tr>
<tr><td>04</td><td>CIRCULAR</td><td>2023230003130003</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS:
Socialización de los Riesgos y Oportunidades del Macro proceso de Gestión Educación y Doctrina Vigencia 2023, establecidos en la Directiva Permanente No. 000115 de 2019, y de cumplimiento de todas las Unidades relacionadas en el presente documento;</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

CEDE7

			estos riesgos son de cumplimiento para los Procesos de Educación y Doctrina, procesos de Gestión Educación Militar, Gestión Doctrina, Gestión Ciencia y Tecnología, Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y Socio Humanística y Cultura Militar.
05	CIRCULAR	20232300031 24953	**INDICADORES DE GESTION**: Socialización de los Indicadores de Gestión Macro proceso Gestión de Educación y Doctrina Vigencia 2023, en cumplimiento a lo establecido en la Directiva Permanente No. 00203 de 2017, siendo de cumplimiento para las Unidades relacionadas en la circular; estos indicadores son de cumplimiento de los procesos de Gestión Educación Militar, Gestión Doctrina, Gestión Ciencia y Tecnología, Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y Socio Humanística y Cultura Milita.

Obligación No. 3: Acompañar el cargue en la plataforma suite visión empresarial (SVE) a las direcciones del departamento en el cumplimiento de los respectivos soportes, en los tiempos establecidos. (permanente). e informar en tiempo real las novedades que se pudiesen evidenciar con el fin de tomar las acciones pertinentes por parte de los encargados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	**PLATAFORAMA SUITE VISION EMPRESARIAL:** Se realiza asesoría y acompañamiento al cargue de los soportes de las tareas del Plan de Riesgos Gestión Ciencia y Tecnología cumpliendo al 88;6% – Gestión Educación Militar cumpliendo al 88;3% e Instrucción y Entrenamiento cumpliendo al 97,6%, tareas establecidas en la plataforma (SVE) y verificados por Gestión Calidad del CEDE5.

Obligación No. 4: Realizar el seguimiento a través de presentaciones de los riesgos, indicadores estratégicos, de proceso, rae, iniciativas, oportunidades y todo lo relacionado con MIPG- modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de mostrar un panorama claro a las direcciones de las responsabilidades propias del departamento. con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos de responsabilidad del departamento. de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	N/A	**INFORME REUNION ANALISIS DE RESULTADOS (RAE):** Se elabora el Guion del Jefe del DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR para la exposición de los resultados de los Indicadores Estratégicos del Ejercito Nacional en la Reunión de Análisis de Resultados del IV trimestre de 2022, en preparación para la sustentación ante el Segundo Comandante Ejercito Nacional.

Obligación No. 5: Realizar diagnóstico y la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejército, de acuerdo a la normatividad vigente en coordinación con las direcciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	20233900025 14763	**ACTUALIZACION PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:** Envió listas de verificación y Procedimientos Proceso de Socio humanística y Cultura Militar de acuerdo a las actualizaciones de las Directivas Rectoras y sean tramitadas ante el CEDE5 y CEIGE, para su validación, aprobación y posterior socialización.
02	N/A	N/A	**ACTUALIZACION PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:** Se envía al correo de cada Procesos de DIPIE – DIPED – DIPTE –DITER – DIEDU-DITEC-CEDOE-CEHEJ, los formatos elaboración, actualización y eliminación de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad (PROCESOS – PROCEDIMIENTOS), formato de Caracterización y Formato de Procedimiento, con el propósito de que se apliquen a los actuales cambios de reglamentación.

Obligación No. 7: Realizar todos los entregables referentes al sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión del departamento de educación militar y demás lineamientos emitidos por la JEMPP.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	20232300024 71213	**INDICADORES DE EVALUACION JEM DIVISIONES DIMENSIONES MIPG:** Respetuosamente, me permito enviar los dos indicadores de evaluación de los Jefes de Estado Mayor de las Divisiones, que serán de control y seguimiento por parte del Departamento de Educación Militar CEDE7; los cuales se implementarán durante la vigencia 2023.
02	N/A	N/A	**REUNION EVALUACION FURAG MIPG:** Reunión con el personal del Departamento de Gestión Calidad CEDE5, para verificación soportes de FURAG de la vigencia 2022 del Departamento de Educación Militar CEDE7.

Obligación No 8: Realizar todos los entregables al departamento de planeación referente a indicadores estratégicos y de proceso, planes de mejoramiento, riesgos, iniciativas, oportunidades, evaluación de jefes de estado mayor, evaluación del componente estratégico, rae, del departamento de educación militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PLAN DE MEJORAMIENTO	N/A	**PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA CALIDAD ICONTEC:** Elaboración y envió del Plan de Mejoramiento con las tareas de la NO Conformidad de la Auditoria de Calidad de ICONTEC del seguimiento del año 2022, a la Dirección de Gestión Calidad de CEDE5 para la verificación y aprobación del mismo y posterior cargue a la Plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL.

CEDE7

Obligación No. 10: Realizar la capacitación y acompañamiento al sistema de educación del Ejercito en lo referente a la norma ISO 9001- 2015 (ICONTEC), así mismo a todas las revistas de entes internos y auditorias de entes externos, del sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	**REUNION ACOMPAÑAMIENTO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR:** Se realiza reunión con el personal de DIPIE - DITER – CEDOE – Gestión Calidad CEDE7, para asesorar en el diligenciamiento y propuestas de la evaluación de los indicadores de los JEM de las Divisiones , estableciendo parámetros, formulas y responsables de esta evaluación trimestral.

Obligación No. 12: Realizar presentación al señor jefe del departamento y señores directores del estado actual del proceso que se encuentra asesorando, (bimensual) o cuando se estime conveniente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	**PRESENTACION RENDICION DE CUENTAS:** Se realiza presentación al Jefe del Departamento, información de la Rendición de Cuentas del II SEMESTRE de 2022 de las Actividades más relevantes desarrolladas por las Direcciones del Departamento de Educación Militar, presentando la información del Programa de Preparación Para el Retiro PPR y los Programas de Educación del Ministerio de Defensa Nacional (matricula Cero, Jóvenes en Acción), en alistamiento para la Rendición de Cuentas del Ejercito Nacional.

Obligación No. 13: Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	**REUNION ALISTAMIENTO RENDICION DE CUENTAS: CUENTAS:** Se asiste a la reunión de preparación de la Rendición de Cuentas del II SEMESTRE de 2022, presentando la información del Departamento de Educación Militar, recibiendo las observaciones y recomendaciones para actualización y/o corrección de la información presentada ante CEDE5 y DANTE, de igual manera se nos recomienda agregar nueva información de DIPIE.
02	N/A	N/A	**REUNION INDICADORES DE EVALUACION JEM DIV:** Se realiza reunión con el personal de DIPIE - DITER – CEDOE – Gestión Calidad CEDE7, para asesorar en el diligenciamiento y propuestas de la evaluación de los indicadores de los JEM de las Divisiones , estableciendo parámetros, formulas y responsables de esta evaluación trimestral.

CEDE7

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 14: Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento CEDE7.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>20232300031 13373</td><td>ACTUALIZACION LISTAS DE VERIFICACION:

Envió oficio solicitando intervención para cumplimiento de los responsables de los procesos de el CEDOC (DITER – DITEC – DIEDU – CEDOE – CEHEJ), para que se realice la verificación, validación y actualización de las listas de verificación de inspección y nomogramas de los procesos de Gestión Educación Militar; Gestión Doctrina; Gestión Ciencia y Tecnología; Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y Socio Humanística y Cultura Militar; aplicables a todas las unidades del Escalón Táctico (Batallón, Brigada y División), escuelas y centros; alineándolas de acuerdo a las vigentes Directivas Permanentes (Estructurales), con el fin de que sean verificadas y aprobadas por parte de la Inspección del Ejercito y así garantizar su difusión y aplicación inmediata; lo anterior dando cumplimiento al oficio radicado No. 2023101002182283 de 06 de febrero de 2023 de la Inspección del Ejercito (CEIGE).</td></tr>
<tr><td>02</td><td>CIRCULAR</td><td>20232300031 09563</td><td>ACTUALIZACION LISTAS DE VERIFICACION:
Envió Circular cumplimiento para los líderes de los Procesos (Directores del Departamento Educación Militar), para la verificación, validación y actualización de las listas de verificación de inspección y nomogramas de los procesos de Gestión Educación Militar; Gestión Doctrina; Gestión Ciencia y Tecnología; Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y Socio Humanística y Cultura Militar; aplicables a todas las unidades del Escalón Táctico (Batallón, Brigada y División), alineándolas de acuerdo a las vigentes Directivas Permanentes (Estructurales), con el fin de que sean verificadas y aprobadas por parte de la Inspección del Ejercito y así garantizar su difusión y aplicación inmediata; lo anterior dando cumplimiento al oficio radicado No. 2023101002182283 de 06 de febrero de 2023 de la Inspección del Ejercito (CEIGE).</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.
Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), febrero de 2023**



FIRMA CONTRATISTA
PS. WILBERT PEDRAZA FRANCO
CC: 80.031.626