FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

*DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR*

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**
**No. 003**
**Bogotá (Cundinamarca), abril 2023**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: WILBERT PEDRAZA FRANCOO<br>Identificación 80.031.626<br>Nacionalidad Colombiano<br>Dirección Carrera 13C NO. 165B – 41 – Casa 4 – Interior / - Pradera Norte – Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto 3504068348<br>E-mail de contacto: ejercitocem2018@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIERREZ<br>Cargo: Oficial de Gestión Calidad CEDE7<br>Resolución de Delegación (00000376 de 26 de enero de 2023) |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 409<br>Fecha de suscripción 13/02/2023 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: 18-46-101017252<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 17/02/2023<br>Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO |
| **5. CRP** | No. 35623<br>Fecha expedición 13/02/2023<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEDE7<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $12.800.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17/02/2023 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 14/06/2023 |
| **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).<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del Ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual).<br>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.<br>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.<br>9. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral).<br>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 auditorías de entes externos, del sistema integrado de gestión y modelo integrado de planeación y gestión.<br>11. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024.<br>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.<br>13. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).<br>14. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento CEDE7.<br>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.<br><br>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:<br><br>✓ 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.<br>✓ 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).<br>✓ 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.<br>✓ 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 morales que le correspondan. |

| | |
|---|---|
| | ✓ Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás actividades establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las actividades legales que se deriven de los contratos estatales.<br>✓ El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | ABRIL 2023 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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). |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | RADIOGRAMA | 20232300069<br>52423 | **ADMINISTRACION DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTION – SEGUIMIENTO Y EVALUACION:** Reunión Socialización Responsables cumplimiento y diligenciamiento de los formatos del S.I.G, indicadores de gestión, riesgos y oportunidades del Sistema de Educación y Doctrina. |
| 02 | VIDEOCONFERENCIA | N/A | **CAPACITACIÓN DIVISIONES** Capacitación virtual al personal secciones D7 de las Divisiones, difusión administración de riesgos del Proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento para la vigencia 2023. |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | INFORME | N/A | **INFORME DE GESTION DE LA FUERZA – INDICADORES COMPONENTE ESTRATEGICO PRIMER TRIMESTRE 2023 CEDE7:** Elaboración del informe de gestión de la Fuerza del Departamento de Educación Militar correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2023, relacionando las actividades que contribuyen a los indicadores del Objetivo Estratégico No. 8, enviándolo a CEDE5 (DISEV). |
| 02 | PRESENTACION POWER POINT | N/A | **INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP PRIMER TRIMESTRE 2023 CEDE7:** Elaboración del Informe de Gestión Interno del Departamento de Educación Militar, correspondiente al primer trimestre del año 2023, donde se plasma el estado de cumplimiento de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | los lineamientos y directrices internas ordenadas por el SECEJ y JEMPP. |

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 la verificación de las Direcciones de Planeación (DIPIE-DIPED-DIPTE), verificando las acciones y periodicidad del cargue de los soportes de cada proceso en la Plataforma SUITE VISION EMPRESARIAL, de igual manera se realiza el acompañamiento y asesoría para l aprobación de tareas cargadas por las unidades subordinadas de las Direcciones. |
| 02 | EXCEL | N/A | **PLANTILLAS CARGUE RIESGOS PLATAFORAMA SUITE VISION EMPRESARIAL:** Se corrigen observaciones en las planillas de cargue de los riesgos del Procesos de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento de las Divisiones y CEDOC, corrigiendo de igual manera responsables y periodicidad de las acciones a cumplir por las Unidades, trabajo realizado con el apoyo de CEDE5 (DIGEC). |

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 | ACTA DE REUNION | 02323000321 8596 | **ADMINISTRACION DE RIESGOS E INDICADORES DE GESTION – SEGUIMIENTO Y EVALUACION:** Se realiza la presentación de los riesgos e indicadores de gestión a la CEDOC (DIEDU_DITER-DITEC-CEDOE-CEHEJ) y las Direcciones de planeación (DIPIE_DIPED-DIPTE), presentando la periodicidad, responsables y novedades para su cumplimiento por parte de estas oficinas. |
| 02 | TABLERO DE CONTROL | N/A | **TABLERO DE CONTROL INDICADORES SECEJ:** Se envía las plantillas actualizadas con la información del primer trimestre, de los tableros de control del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento del Departamento de Educación Militar a la Dirección de Seguimiento y Evaluación DISEV, en cumplimiento a las instrucciones del Segundo Comandante del Ejército Nacional y al Plan emitido por JEMPP. |

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 | PLANTILLAS EN EXCEL | N/A | **ACOMPAÑAMIENTO DILIGENCIAMIENTO VARIABLES GRUPOS DE INTERES PROCESOS CEDE7:** Se realiza el acompañamiento de las Direcciones de Planeación (DIPIE-DIPED-DIPTE) y de la CEDOC (CEHEJ-CEDOE), para el diligenciamiento de los formatos de las variables de los grupos de valor e interés, para la posterior entrega a CEDE5 (DIPLE). |

Obligación No. 6: Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del Ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual).

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

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 | INFORME VERIFICACION | 20232300065 26913 | **VERIFICACION, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DEL DEPARTAMENTO CEDE5:** Se realiza la verificación, acompañamiento y seguimiento a los procesos del Departamento de Planeación, elaborando informe con observaciones y recomendaciones A CEDE5, en cumplimiento al Plan No. 00010611 de JEMPP CEDE8. |
| 02 | OFICIO | 20232300072 77943 | **ELABORACION LISTA DE CHEQUEO VISISTAS ACOMPAÑAMIENTO PROCESOS DIVISIONES:** Se elabora la lista de checheo del Departamento de Educación Militar CEDE7, la cual se utilizará durante las visitas de acompañamiento a las Divisiones del Ejercito durante la vigencia 2023, cumpliendo al Plan No. 00000388 de 2023 de JEMPP CEDE8. |
| 03 | PLANTILLA EXCEL | N/A | **INDICADORES DEL PLAN DE CAMPAÑA "AYACUCHO" CEDE7:** Se realiza la alineación de los 24 indicadores de gestión del componente de procesos y estratégico del Sistema de Educación y Doctrina, con los objetivos del Plan de Campaña "Ayacucho", enviándolos al Departamento de Operaciones CEDE3. |

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 | INFORME ANALISIS Y EXCEL | 20232300068 68863 | **ENTREGA PLANTILLA EXCEL IGPA ESTRATEGICO – INFORME ANALISIS ESTRATEGICO OBJ. No. 8:** Se realiza la consolidación de la información de los indicadores de gestión del componente estratégico, correspondientes al primer trimestre de 2023, realizando el informe de análisis del Objetivo No. 8 correspondiente a la Generación, actualización e implementación de la Doctrina Militar y el porcentaje de certificación y/o validación de los pelotones en entrenamiento y reentrenamiento. |
| 02 | PLANTILLA EXCEL | N/A | **ENTREGA CORRECCIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO DE CEDE7:** Se realiza la entrega de la corrección de los seis (6) indicadores del componente estratégico, con la validación de DITER-DIPED-COATE-CEDE6 y CEDE1, haciendo entrega en la plantilla en Excel a CEDE5 (DISEV). |

Obligación No. 9: Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral).

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | PRESENTACION POWER POIN RAE | N/A | **ENTREGA PLANTILLA EXCEL IGPA ESTRATEGICO – INFORME ANALISIS ESTRATEGICO OBJ. No. 8 REUNION ANALISIS ESTRATEGICO:** Se realiza la presentación de los indicadores evaluados del Objetivo No. 8, durante la presentación de la Pre-RAE ante el JEMPP, recibiendo observaciones para la corrección y orientación al cumplimiento de la estrategia de los indicadores presentados.(elaboración Guion RAE). |

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 fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.

Obligación No. 11: Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024 (Anual).

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | PLANTILLA EXCEL | N/A | **REESTRUCTURACIÓN INDICADORES DE GESTIÓN COMPONENTE ESTRATEGICO DE CEDE7:** Se realiza la reestructuración de los seis (6) indicadores del componente estratégico, con la validación de DITER-DIPED-COATE-CEDE6 y CEDE1, haciendo entrega en la plantilla en Excel a CEDE5 (DISEV) y pendiente |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | aprobación JEMPP. |

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 | PLANTILLA EVALUACION | N/A | **PLANTILLA CALIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CEDE7 PRIMER TRIMESTRE 2023:** Se realiza la presentación de la plantilla de calificación de las Direcciones (DIPIE-DIPTE-DIPED y CEDOC (DIEDU-DITER-DITEC-CEDOE-CEHEJ), mostrando los ítems que se evaluaron durante el primer trimestre de la vigencia 2023. |

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 | ACTA DE REUNIÓN | 20232300028 03096 | **REUNION INDICADORES PEFuP LINEAS ESTRATEGICAS 3 Y 4:** Se realiza la reunión para la verificación de las líneas estratégicas 3 y 4 de la primera fase (2021 – 2022), socializando el formato para el análisis de los indicadores de la PEFuP con las unidades responsables del cumplimiento, quedando el compromiso de la entrega de los respectivos análisis. |
| 02 | ACTA DE REUNIÓN | 20232300028 03096 | **REUNION INDICADORES PEFuP LINEAS ESTRATEGICAS 1,2 Y 5:** Se realiza la reunión para la verificación de las líneas estratégicas 1,2 Y 5 de la primera fase (2021 – 2022), socializando el formato para el análisis de los indicadores de la PEFuP con las unidades responsables del cumplimiento, quedando el compromiso de la entrega de los respectivos análisis. |

Obligación No. 14: Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento CEDE7.

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

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | INFORME | 2023230006028 323 | **INFORME ACTIVIDADES MARZO SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CEDE7:** Se elabora el informe del cumplimiento de las actividades desarrolladas por parte de la oficina de Gestión Calidad del Departamento de Educación Militar, presentando los resultados de las actividades desarrolladas en |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cumplimiento de la Política de calidad del Ejército Nacional y la normatividad del SGC. | |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: Valor: $ 12.800.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 3.200.000 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | Obligación / Entidad / Vlr. Pago<br>PENSIÓN / PORVENIR / $ 204.800<br>SALUD / ADRES (SANIDAD MILITAR) / $ 160.000<br>ARL / POSITIVA / $ 6.700 |
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.<br>2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.<br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>3. Cuenta de cobro. |
| **15. CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ☐ **TOTAL** ☐<br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **16. RECOMENDACIONES** | OMITIDO |
| **17. CONCLUSIONES** | OMITIDO |

Para constancia se firma en, **(Bogotá), abril 2023**

**FIRMA SUPERVISOR**
**MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIERREZ**
**SUPERVISOR CONTRATO 409**
**OFICIAL DE GESTION CALIDAD CEDE7**