FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 005

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2023

1. No. DEL CONTRATO	710-CENACPERSONAL-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 DE JUNIO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: NB - 100265726 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/06/2023
4. CRP	No. CRP:84623 Fecha expedición 17/06/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $22.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/2023
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 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. 5. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del Ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual) 6. 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. 7. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral). 8. 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. 9. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024. 10. 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. 11. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 12. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento CEDE7. 13. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. Las demás obligaciones que el supervisor y el director del área asignada estime convenientes de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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 termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe hacer entrega de la cuenta de cobro – planilla de pagos de parafiscales con su respectivo recibo de pago e informe de gestión al supervisor del contrato, con el fin de realizar el trámite de pago de honorarios, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del mes reportado. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto de la ejecución del 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 demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO 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	ACTA REUNION	2023230008922426	**REUNIÓN SOCIALIZACION DEL BOLETIN N° 172 Y CRONOGRAMA CONTEXTO ESTRATEGICO:** Análisis y Socialización del Boletín N 172 de DIGEC de fecha 21 de septiembre de 2023, recomendaciones para NO modificar documentos del Sistema Integrado de Gestión del Ejercito Nacional y presentación cronograma reuniones revisión contexto estratégico, indicadores de gestión, riesgos y gestión de oportunidades.
02	OFICIO	2023230022206523	**INDICADORES COGFM TERCER TRIMESTRE:** Se realiza el reporte de avance de los lineamientos e indicadores COGFM de 2023.
03	IGPA - INFORME ANALISIS DE ESTRATEGICO	N/A	**IGPA - INFORME ANALISIS COMPONENTE ESTRATEGICO TERCER TRIMESTRE 2023:** Se hace entrega a DISEV CEDE5, del IGPA estratégico y el informe de análisis del componente estratégico del tercer trimestre de 2023.
04	IGPA - INFORME ANALISIS DE ESTRATEGICO	N/A	**IGPA - INFORME ANALISIS COMPONENTE DE PROCESOS TERCER TRIMESTRE 2023:** Se hace entrega a DISEV CEDE5, del IGPA de procesos y el informe de análisis del componente de procesos del tercer trimestre de 2023.
05	ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE OPORTUNIDADES	N/A	**ADMINISTRACION DE RIESGOS CEDE7 – 2023:** Se envía a DIGEC – CEDE5 de la Administración de Riesgos y Gestión de Oportunidades del tercer trimestre de 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 DE GESTION INTERNO (POWER POINT)	N/A	**INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP – RETOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL TERCER TRIMESTRE 2023 CEDE7:** Se realiza la actualización del informe de gestión interno JEMPP, hasta la fecha 30 de septiembre de 2023, realizando el análisis de las actividades ejecutadas en el periodo.
02	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL TERCER TRIMESTRE 2023 CEDE7:** Se realiza la actualización del informe de gestión de la Fuerza, hasta la fecha 30 de septiembre de 2023.

CEDE7

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	SEGUIMIENTO CARGUE INDICADORES SVE	N/A	**ACOMPAÑAMIENTO CARGUE INDICADORES PLATAFORMA SVE III TRIM 2023:** Se realiza el cargue de la información cuantitativa de los indicadores estratégicos y de procesos de las Direcciones de Planeación del Departamento de Educación Militar, realizando el análisis de cada objetivo estratégico que aplica e CEDE7.
02	SEGUIMIENTO CARGUE TAREAS PLANES DE RIESGOS SVE	N/A	**ACOMPAÑAMIENTO CARGUE TAREAS PLANES DE RIESGOS SVE DEL III TRIM 2023:** Se realiza el cargue de las tareas de los planes de riesgos de los procesos del Departamento de Educación Militar.

Obligación No. 4: 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	FORMATO ACTUALIZACION ELIMINACION CREACION DOCUMENTO	N/A	**ASESORIA ACTUALIZACION FORMATOS SIG CEDE7:** Se realiza el asesoramiento a los procesos del Subsistema de Educación Militar, para la elaboración de los formatos de actualización, eliminación y creación de documentos del SIG, de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la CEIGE e ICONTEC.
02	OFICIO DE CUMPLIMIENTO	20232300217 07353	**ENVIO SOPORTES RECOMENDACIONES MISION DE TRABAJO 079/2023:** Se envían a la CEIGE los soportes de las acciones adoptadas a las recomendaciones de la misión de trabajo N° 079/2023 ESACE.

Obligación No. 5: Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del Ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO ACTUALIZACION ELIMINACION CREACION DOCUMENTO	N/A	**ASESORIA ACTUALIZACION FORMATOS SIG CEDE7:** Se realiza el asesoramiento a los procesos del Subsistema de Educación Militar, para la elaboración de los formatos de actualización, eliminación y creación de documentos del SIG, de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la CEIGE e ICONTEC.
02	OFICIO	20232300217 07353	**ENVIO SOPORTES RECOMENDACIONES MISION DE TRABAJO 079/2023:** Se envían a la CEIGE los soportes de las acciones adoptadas a las recomendaciones de la misión de trabajo N° 079/2023 ESACE.

CEDE7

Obligación No. 6: 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 CUMPLIMIENTO – EXCEL INDICADORES	20232300222 06523	**INDICADORES COGFM TERCER TRIMESTRE:** Se realiza el reporte de avance de los lineamientos e indicadores COGFM de 2023, se anexa el formato de los indicadores en Excel.

Obligación No. 7: 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	ACTA REUNIÓN	20232300095 49626	**REUNION ANALISIS ESTRATEGICO OBJ. No. 8 - 9 CEDE7:** Se realiza la exposición de la RAE del tercer Trimestre de 2023, propósito presentar la evaluación de los indicadores de gestión del componente estratégico, al Jefe del Departamento CEDE7, para la exposición de los Objetivos N° 8 y 9 a JEMPP y SECEJ.

Obligación No. 8: 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	OFICIO DE CUMPLIMIENTO	20232300217 07353	**ENVIO SOPORTES RECOMENDACIONES MISION DE TRABAJO 079/2023 CEIGE:** Se envían a la CEIGE los soportes de las acciones adoptadas a las recomendaciones de la misión de trabajo N° 079/2023 ESACE del Subsistema de Educación Militar del Ejército Nacional.
02	OFICIO CIERRE HALLAZGOS CEIGE	20221010150 67413	**ENVIO INFORME CIERRE HALLAZGOS CEDE7 AÑO 2022:** Se envía a la CEIGE el Plan de Mejoramiento de CEDE7 2021 cerrado y el informe de la CEIGE aprobando y cerrando los hallazgos de CEDE7.

Obligación No. 9: Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024 (Anual).

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

Obligación No. 10: 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	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7	N/A	**REUNION PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar, de la información del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

CEDE7

Obligación No. 11: 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 REUNION	2023230009293666	**REUNION REVISION CONTEXTO ESTRATEGICO AÑO 2024 DIPIE:** Se realiza la reunión de revisión del contexto estratégico de DIPIE y todas las Unidades aplicables al Proceso.
02	ACTA DE REUNION	2023230009295566	**REUNION REVISION CONTEXTO ESTRATEGICO AÑO 2024 DIPED:** Se realiza la reunión de revisión del contexto estratégico de DIPED y todas las Unidades aplicables al Proceso.
03	ACTA DE REUNION	2023230009353836	**REUNION REVISION CONTEXTO ESTRATEGICO AÑO 2024 DIPTE:** Se realiza la reunión de revisión del contexto estratégico de DIPTE y todas las Unidades aplicables al Proceso.
04	ACTA DE REUNION	2023230009355636	**REUNION REVISION CONTEXTO ESTRATEGICO AÑO 2024 CEHEJ:** Se realiza la reunión de revisión del contexto estratégico de CEHEJ y todas las Unidades aplicables al Proceso.

Obligación No. 12: 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. 13: 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	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7	N/A	**REUNION PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar, de la información del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

FIRMA CONTRATISTA
PS. WILBERT PEDRAZA FRANCO
CC: 80.031.626