INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]

No. 006

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: WILBERT PEDRAZA FRANCOO Identificación 80.031.626 Nacionalidad Colombiano Dirección Carrera 13C NO. 165B – 41 – Casa 4 – Interior / - Pradera Norte – Bogotá D.C. Teléfono de contacto 3504068348 E-mail de contacto: ejercitocem2018@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIERREZ Cargo: Oficial de Gestión Calidad CEDE7 Resolución de Delegación (00000376 de 26 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 710 Fecha de suscripción 15/06/2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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 Aprobado por : CR.LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20/06/2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2023
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. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2023

CEDE7

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	CIRCULAR	20232300249 65133	**ESTRUCTURACIÓN INDICADORES GESTIÓN VIGENCIA 2024 CEDE7: E**structuración de los indicadores de gestión del componente estratégico y de procesos que aplicaran para la vigencia 2024 al Macroproceso de Gestión Educación y Doctrina.
02	OFICIO	20232300249 75403	**ESTRUCTURACIÓN INDICADORES GESTIÓN VIGENCIA 2024 CEDOC: E**structuración de los indicadores de gestión del componente estratégico y de procesos que aplicaran para la vigencia 2024 al Macroproceso de Gestión Educación y Doctrina.
03	OFICIO	20232300251 60913	**REVISIÓN CONTEXTO ESTRATÉGICO PROCESOS VIGENCIA 2024 A CEDOC:** Envío del contexto estratégico general del Ejército Nacional para la revisión, por parte de los procesos del Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.
04	CIRCULAR	20232300251 64703	**REVISIÓN CONTEXTO ESTRATÉGICO PROCESOS VIGENCIA 2024 A CEDE7:** Envío del contexto estratégico general del Ejército Nacional para la revisión, por parte de los procesos del Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.
05	ACTA DE REUNIÓN	20232300106 31056	**REUNION ESTRUCTURACION INDICADORES DE GESTION 2024 CEDE7:** Difusión lineamientos estructuración Indicadores de Gestión Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.

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	**ACTUALIZACION INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP – RETOS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DE 2023 CEDE7:** Se realiza la actualización del informe de gestión interno JEMPP, hasta la fecha 31 de octubre de 2023, realizando el análisis de las actividades ejecutadas en el periodo.
02	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (WORD)	N/A	**ACTUALIZACION INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR HASTA EL MES DE OCTUBRE DE 2023 CEDE7:** Se realiza la actualización del informe de gestión de la Fuerza, hasta la fecha 31 de octubre 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 MEJORAMIENTO SVE	N/A	**ACOMPAÑAMIENTO CARGUE TAREAS PLANES DE MEJORAMIENTO INDICADORES DE GESTION SVE DIPIE - DITER:** Se realiza el cargue de las tareas de los planes de mejoramiento de la perdida de indicadores del proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento.

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	OFICIO SOLICITUD	2023230025480543	**ENVÍO ACTUALIZACIÓN ELABORACIÓN DOCUMENTOS PROCESO CEHEJ:** Se envían a DIGEC los documentos del SIG del Procesos de Sociohumanistica y Cultura Militar, para la revisión, aprobación y cargue en la web e intranet por parte de la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), permitiendo con esto la implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión del Ejercito Nacional.
02	ACOMPAÑAMIENTO	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 DIGEC e ICONTEC.

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	OFICIO SOLICITUD	2023230025480543	**ENVÍO ACTUALIZACIÓN ELABORACIÓN DOCUMENTOS PROCESO CEHEJ:** Se envían a DIGEC los documentos del SIG del Procesos de Sociohumanistica y Cultura Militar, para la revisión, aprobación y cargue en la web e intranet por parte de la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), permitiendo con esto la implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión del

CEDE7

			Ejercito Nacional.
02	ACOMPAÑAMIENTO	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 DIGEC e ICONTEC.

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	FORMATO EXCEL	N/A	**CALIFICACION EVALUACION GESTION DIVISIONES V BIM 2023:** Se realiza la calificación Bimestral del indicador de cumplimiento a los ejercicios de tiro que deben realizar las Divisiones, enviando el formato de Excel a CEDE5 (DISEV), con la evaluación de acuerdo a los informes emitidos por las Divisiones en el mes de septiembre y octubre del presente año.

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	PRESENTACIÓN POWER POINT	N/A	**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	CIRCULAR	2023230023329653	**AUTODIAGNÓSTICO MIPG SEXTA DIMENSIÓN CEDE7:** Se realiza la medición del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (MIPG); por su parte, **el** Departamento de Educación Militar (CEDE7), es el encargado del seguimiento a la Sexta Dimensión "Gestión del Conocimiento y la Innovación" al interior de la Fuerza.

Obligación No. 9: 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	CIRCULAR	2023230024965133	**ESTRUCTURACIÓN INDICADORES GESTIÓN VIGENCIA 2024 CEDE7: E**structuración de los indicadores de gestión del componente estratégico y de procesos que aplicaran para la vigencia 2024 al Macroproceso de Gestión Educación y Doctrina.

02	OFICIO	2023230024975403	**ESTRUCTURACIÓN INDICADORES GESTIÓN VIGENCIA 2024 CEDOC: E**structuración de los indicadores de gestión del componente estratégico y de procesos que aplicaran para la vigencia 2024 al Macroproceso de Gestión Educación y Doctrina.
03	OFICIO	2023230025160913	**REVISIÓN CONTEXTO ESTRATÉGICO PROCESOS VIGENCIA 2024 A CEDOC:** Envío del contexto estratégico general del Ejército Nacional para la revisión, por parte de los procesos del Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.
04	CIRCULAR	2023230025164703	**REVISIÓN CONTEXTO ESTRATÉGICO PROCESOS VIGENCIA 2024 A CEDE7:** Envío del contexto estratégico general del Ejército Nacional para la revisión, por parte de los procesos del Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.
05	ACTA DE REUNIÓN	2023230010631056	**REUNION ESTRUCTURACION INDICADORES DE GESTION 2024 CEDE7:** Difusión lineamientos estructuración Indicadores de Gestión Subsistema de Educación y Doctrina del Ejercito Nacional.

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 estado actual de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

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	REUNIÓN	N/A	**REUNION REVISION INDICADORES PES – PEI 2023-2026:** Se asiste a la reunión con MDN y COGFM para revisión de las iniciativas e indicadores de los planes estratégicos (PES y PEI).
02	REUNIÓN	N/A	**REUNION CON CEDE5 CARTILLA ESTADISTICA EJC:** Se asiste a la reunión con DISEV para la socialización y requerimientos necesarios para la elaboración de la cartilla estadística del Ejercito nacional del año 202 al 2023.
03	REUNION	N/A	REUNIÓN CON CEDE8 LINEAMIENTOS VISITAS DE ACOMPAÑAMIENTO PROCESOS DE LAS DIVISION: Se asiste a la reunión con el CEDE8 para verificar los lineamientos para la circular de las visitas de acompañamiento a las Unidades del Ejército Nacional y las recomendaciones dadas por la contraloría sobre los hallazgos del Ejercito nacional durante los últimos años.

CEDE7

<table>
<tr><td></td><td>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.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7</td><td>N/A</td><td>REUNION PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG DE CEDE7: Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar, de la información del estado actual de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 22.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.200.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 204.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES (SANIDAD MILITAR)</td><td>$ 160.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 6.700</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

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.

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.

3. Cuenta de cobro.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ☐ X TOTAL ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>OMITIDO</td></tr>
</table>

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



FIRMA SUPERVISOR
MY. JUAN CARLOS SIERRA GUTIERREZ
SUPERVISOR CONTRATO 710
OFICIAL DE GESTION CALIDAD CEDE7

CEDE7