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

No. 004

Bogotá (Cundinamarca), mayo 2024.

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. DIEGO FERNANDO ALVIRA ARBOLEDA Cargo: Oficial de aseguramiento calidad educativa Resolución de nombramiento (No. 00000208 de 13 de enero de 2024). Teléfono de Contacto: 3204959167 E-mail de Contacto: diego.alvira@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 196 CENACPERSONAL -2024 Fecha de suscripción 31/01/2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: NB - 100306598 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/01/2024 Aprobado por: TC. JOSE EDUARDO ROZO CALLE
5. CRP	No. CRP:26524 Fecha expedición 06/02/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR (CEDE7) Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $45.124.200
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA PLANEACION, PROSPECTIVA ESTRATEGICA, REALIZACION, FORMULACION, DILIGENCIAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES, RIESGOS, FICHAS TECNICAS, INICIATIVAS, PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC), MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, NORMA ISO 9001:2015, CON EL FIN DE FORTALECER EL SISTEMA DE EDUCACION.
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. Realizar los entregables, para presentar de manera optima y adecuada la auditoria externa de recertificacion que llevara a cabo por parte del icontec en la norma iso 9001:2015. 3. Realizar la actualización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos de los cinco procesos del macroproceso gestion educación y doctrina en el primer trimestre del año.

	4. 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. 5. 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. 6. Realizar el seguimiento a través de presentaciones de los riesgos, indicadores estratégicos, de proceso, rae, iniciativas, oportunidades y todo lo relacionado con mipg- modelo intregado 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. 7. 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. 8. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual) 9. 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. 10. 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. 11. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los jefes de estado mayor. (trimestral). 12. 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. 13. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia 2024 14. 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. 15. Asistir, acompañar, organizar y participar a todas las actividades propias del proceso como son (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 16. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento cede7. 17. Realizar los grupos de trabajo con el fin de realizar la verificacion de la inclusión del cemai en los procesos de auditoria. 18. Realizar los grupos de trabajo maximo en el tercer trimestre con el fin de realizar la propuesta de los riesgos, oportunidades e indicadores vigencia 2025. 19. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. 20. Realizar los análisis prospectivos de los documentos estrategicos, como plan nacional de desarrollo, plan estrategico sectorial entre otros que proyecten las capacidades del subsistema de educación. 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 término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ 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, backup de la información producto 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 obligaciones 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	MAYO 2024
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS 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)

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PRESENTACION	N/A	**SOCIALIZACION INDICADORES DE ESTRATEGICOS 2024 CEDE7:** Se realiza la difusión y socialización de los indicadores Estratégicos a las unidades del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.
02	PLANTILLA EN EXCEL	N/A	**PLANTILLA CARGUE MASIVO SVE ADMINISTRACION DE RIESGOS CEDE7 – 2024:** Se envía a DIGEC – CEDE5 las plantilla del cargue masivo en la SVE de los riesgos de los procesos de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, Gestión Doctrina y Gestión de Ciencia y Tecnología del Departamento de Educación Militar (CEDE7), para la vigencia 2024.
03	PLAN DE MEJORAMIENTO EXCEL	N/A	**PLAN DE MEJORAMIENTO DITER – PERDIDA DE INDICADOR COMPONENTE DE PROCESO 2024:** Se revisa y aprueba el Plan de Mejoramiento del indicador perdido de DITER y Divisiones de la vigencia 2024, para su posterior cargue y aprobación en la SVE de las tareas.

2. Realizar los entregables, para presentar de manera optima y adecuada la auditoria externa de recertificacion que llevara a cabo por parte del icontec en la norma iso 9001:2015.

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

3. Realizar la actualización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos de los cinco procesos del macroproceso gestion educación y doctrina en el primer trimestre del año.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO ACTUALIZACION DOCUMENTOS	N/A	**REVISION CORRECCIONES DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE MUSEOS DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se realizan las correcciones a la caracterización y procedimiento de Socio humanística y cultura militar, para el envío a la Dirección de gestión Calidad (DIGEC) para la aprobación de la metodología.

4. 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 JEMPP (Word)	N/A	**INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP – DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se realiza las correcciones al informe de gestión interno de JEMPP, con las actividades de las tres Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de la presente vigencia.
02	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se realiza las correcciones al informe de gestión de la Fuerza, con las actividades de las tres Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de la presente vigencia.
03	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (Power Point)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR 2022 – 2024 MANDO COMANDANTE EJC:** Se realiza el informe de gestión del mandato del Comandante del Ejército Nacional desde el año 2022 al año 2024, con los puntos más relevantes que realizo el Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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

6. Realizar el seguimiento a través de presentaciones de los riesgos, indicadores estratégicos, de proceso, rae, iniciativas, oportunidades y todo lo relacionado con mipg- modelo intregado 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 CAPACITACION	20242300052 68346	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES Y RIESGOS) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

02	ACTA DE REUNION	20242300052 68446	**REUNION INFORME GENERAL ACOMPAÑAMIENTO AUDITORIA ICONTEC CEDE7 EJC 2024:** Se realiza la reunión con el Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, donde se informa sobre las observaciones presentadas durante el acompañamiento a las unidades del Subsistema de Educación de la Fuerza durante la Auditoria de Renovación del Certificado de la ISO 9001:2015 por parte de ICONTEC, durante la vigencia 2024.

7. 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 DOCUMENTOS	N/A	**REVISION CORRECCIONES DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE MUSEOS DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se realizan las correcciones a la caracterización y procedimiento de Socio humanística y cultura militar, para el envío a la Dirección de gestión Calidad (DIGEC) para la aprobación de la metodología.

8. 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 DOCUMENTOS	N/A	**REVISION CORRECCIONES DE LA CARACTERIZACION DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE MUSEOS DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se realizan las correcciones a la caracterización y procedimiento de Socio humanística y cultura militar, para el envío a la Dirección de gestión Calidad (DIGEC) para la aprobación de la metodología.

9. 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 DE GESTION JEMPP (Word)	N/A	**INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP – DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se realiza las correcciones al informe de gestión interno de JEMPP, con las actividades de las tres Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de la presente vigencia.
02	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL PRIMER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se realiza las correcciones al informe de gestión

			de la Fuerza, con las actividades de las tres Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 31 de marzo de la presente vigencia.
03	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA (Power Point)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR 2022 – 2024 MANDO COMANDANTE EJC:** Se realiza el informe de gestión del mandato del Comandante del Ejército Nacional desde el año 2022 al año 2024, con los puntos más relevantes que realizo el Departamento de Educación Militar (CEDE7).

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

11. Orientar y presentar la exposición de la evaluación, de los indicadores para los Jefes de Estado Mayor. (trimestral).

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

12. 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	ACTA DE CAPACITACION	20242300052 68346	**PRESENTACION DEL INFORME GENERAL ACOMPAÑAMIENTO AUDITORIA ICONTEC CEDE7 EJC 2024:** Se realiza la reunión con el Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, donde se informa sobre las observaciones presentadas durante el acompañamiento a las unidades del Subsistema de Educación de la Fuerza durante la Auditoria de Renovación del Certificado de la ISO 9001:2015 por parte de ICONTEC, durante la vigencia 2024.

13. Realizar la estructuración de los riesgos e indicadores que serán propuestas para la próxima vigencia.

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

14. 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	ACTA DE CAPACITACION	20242300052 68346	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES Y RIESGOS) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

15. 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 CAPACITACION	20242300054 05016	**PRESENTACION SOCIALIZACION INDICADORES DE ESTRATEGICOS 2024 CEDE7:** Se realiza la difusión y socialización de los indicadores Estratégicos a las unidades del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

16. 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.

17. Realizar los grupos de trabajo con el fin de realizar la verificacion de la inclusión del cemai en los procesos de auditoria.

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

18. Realizar los grupos de trabajo maximo en el tercer trimestre con el fin de realizar la propuesta de los riesgos, oportunidades e indicadores vigencia 2025.

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

19. 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	ACTA DE CAPACITACION	20242300052 68346	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES Y RIESGOS) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional.

20. Realizar los análisis prospectivos de los documentos estrategicos, como plan nacional de desarrollo, plan estrategico sectorial entre otros que proyecten las capacidades del subsistema de educación.

<table>
<tr><td></td><td>➢ No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 45.124.200
Valor autorizado a pagar: $ 4.102.200</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 262.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES (SANIDAD MILITAR)</td><td>$ 205.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 8.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de Cobro

2. 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.

3. Planilla de seguridad social: 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, el 12,5% en salud y ARL el 0,522%.

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.

4. Comprobante de pago de la Planilla de Seguridad Social.

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado.</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 ☒ 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>El prestador de Servicio desarrollo las obligaciones contractuales de acuerdo a lo estipulado en el contrato 196 – CENACPERSONAL – 2024.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), mayo 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato N° 196 – CENACPERSONAL-2024
MY. DIEGO FERNANDO ALVIRA ARVOLEDA
Oficial de Aseguramiento Calidad Educativa
Resolución de nombramiento No. 00000208 de 13 de enero de 2024