INFORME DE GESTIÓN No. 006

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2024

1. No. DEL CONTRATO	196-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/02/2024
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: CT. JULIAN GUILLERMO RAMIREZ NEIRA Cargo: Oficial de Aseguramiento Calidad Educativa Resolución de nombramiento (No. 00004686 de 08 de julio de 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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>IGPA - INFORME ANALISIS COMPONENTE ESTRATEGICO - PROCESOS</td><td>N/A</td><td>TABLERO DE CONTROL - INFORME ANALISIS COMPONENTE DE PROCESOS ESTRATEGICO SEGUNDO TRIMESTRE 2024: Se hace entrega a DISEV CEDE5, del IGPA de procesos y estratégico, de igual forma el informe de análisis del componente de procesos y estratégico del segundo trimestre de 2024.</td></tr><tr><td>02</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE OPORTUNIDADES</td><td>N/A</td><td>ADMINISTRACION DE RIESGOS CEDE7 – 2024: Se envía a DIGEC – CEDE5 los análisis de Administración de Riesgos y Gestión de Oportunidades del segundo trimestre de 2024.</td></tr></table>
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.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>INFORME DE AUDITORIA ICONTEC 2024</td><td>N/A</td><td>DIFUSION INFORME DE AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO: Se realiza la difusión del informe de la auditoria de ICONTEC 2024 del proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología, con las y las oportunidades me mejora Unidad, para tomar las acciones pertinentes y dar cumplimiento.</td></tr></table>
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.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>01</td><td>FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION FORMATOS PROCESO GESTION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA: Se realiza la solicitud de eliminación de 05 formatos y la actualización de 06 formatos del proceso de gestión de Ciencia y Tecnología , a DIGEC de CEDE5 para la revisión, aprobación y posterior actualización y cargue en la WEB y la INTRANET.</td></tr></table>
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.</td></tr>
</table>

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	INFORME DE GESTION JEMPP (Firmado)	20242300183 35693	**INFORME DE GESTION INTERNO JEMPP – DIRECTRICES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se elabora el 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 30 de junio de la presente vigencia.
02	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA PUBLICO (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DE LA FUERZA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se elabora el informe de gestión de la Fuerza público, con las actividades de las Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de la presente vigencia.
03	INFORME DE GESTION DE LA FUERZA PUBLICO (WORD – POWER POINT)	N/A	**INFORME DE GESTION DEL SECEJ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se elabora el informe de gestión del SECEJ, con las actividades de las Direcciones del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de junio de la presente vigencia.

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	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PLATAFORMA SVE	N/A	**ASESORIA PARA EL CARGUE DE LOS SOPORTES DE LOS INDICADORES – RIESGOS - OPORTUNIDADES SVE VIGENCIA 2024:** Se realiza el acompañamiento a los procesos del Subsistema de Educación de la Fuerza del cargue de los soportes de los indicadores de procesos, los riesgos y gestión de oportunidades del I y II Trimestre de la vigencia 2024.
02	PLATAFORMA SVE	N/A	**ASESORIA PARA EL CARGUE DE LOS SOPORTES PLAN DE MEJORAMIENTO DITER – PERDIDA DE INDICADOR COMPONENTE DE PROCESO 2024:** Se realiza el acompañamiento al cargue de los soportes de las tareas del plan de mejoramiento del indicador perdido de DITER y Divisiones de la vigencia 2024.

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	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL PRIMER SEMESTRE 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) 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 con corte 01 de enero al 30 de junio de 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 Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION FORMATOS PROCESO GESTION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA:** Se realiza la solicitud de eliminación de 05 formatos y la actualización de 06 formatos del proceso de gestión de Ciencia y Tecnología, a DIGEC de CEDE5 para la revisión, aprobación y posterior actualización y cargue en la WEB y la INTRANET.

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 Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION FORMATOS PROCESO GESTION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA:** Se realiza la solicitud de eliminación de 05 formatos y la actualización de 06 formatos del proceso de gestión de Ciencia y Tecnología, a DIGEC de CEDE5 para la revisión, aprobación y posterior actualización y cargue en la WEB y la INTRANET.

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	IGPA - INFORME ANALISIS COMPONENTE ESTRATEGICO - PROCESOS	N/A	**TABLERO DE CONTROL - INFORME ANALISIS COMPONENTE DE PROCESOS ESTRATEGICO SEGUNDO TRIMESTRE 2024:** Se hace entrega a DISEV CEDE5, del IGPA de procesos y estratégico, de igual forma el informe de análisis del componente de procesos y estratégico del segundo trimestre de 2024.
02	ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE OPORTUNIDADES	N/A	**ADMINISTRACION DE RIESGOS CEDE7 – 2024:** Se envía a DIGEC – CEDE5 los análisis de Administración de Riesgos y Gestión de Oportunidades del segundo trimestre de 2024.

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	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	EVALUACION GESTION DIVISIONES (EXCEL)	N/A	**EVALUACION GESTION DE LAS DIVISIONES SEGUNDO TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se realiza la evaluación de la gestión de las Divisiones, correspondiente al segundo trimestre 2024, donde se califica el cumplimiento a los ejercicios de tiro del mes de abril, mayo y junio de las 10 Divisiones del Ejercito.

11. 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 RAE (power point) INDICADORES ESTRATEGICOS OBJETIVO 10 – ACTA DE REUNION.	2024230008232466	**PRESENTACION RAE PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE INDICADORES ESTRATEGICOS DE CEDE7:** Se realiza la presentación de la reunión análisis estratégico (RAE) de resultados de los indicadores del componente estratégico del Primer y segundo trimestre, del Departamento de Educación, aplicable a los Objetivos No. 3, 7 y 10 al Jefe de CEDE7.

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	INFORME DE AUDITORIA ICONTEC 2024	N/A	**DIFUSION INFORME DE AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO:** Se realiza la difusión del informe de la auditoria de ICONTEC 2024 del proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología, con las y las oportunidades me mejora Unidad, para tomar las acciones pertinentes y dar cumplimiento.

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	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL PRIMER SEMESTRE 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) 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, con corte 01 de enero al 30 de junio de 2024.

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	PRESENTACION (Power Point)	N/A	**CAPACITACION SIG CEDE7 A LA DIV01:** Se realiza la capacitación a los Oficiales y/o Suboficiales de Instrucción y Entrenamiento del Subsistema de Educación de la Fuerza, sobre el Sistema Integrado de Gestión, donde participan todas las Unidades del Escalón Táctico Tipo División, Brigada y Batallón de la Primer División delo Ejercito Nacional.

16. Realizar la actualización de las listas de verificación de los procesos del departamento cede7.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO – ANEXO LISTAS DE VERIFICACION	20242300165 55913	**ACTUALIZACION LISTAS DE VERIFICACION PROCESOS CEDE7:** Se realiza la revisión y actualización de las listas de verificación de los procesos de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, gestión de ciencia y tecnología, gestión de educación militar y sociohumanistica y cultura militar, enviando las listas a la Inspección del Ejercito (CEIGE), para ser cargadas a la INTRANET, enviando copia a las Direcciones del CEDOC y las Divisiones.

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	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL PRIMER SEMESTRE 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) 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 con corte 01 de enero al 30 de junio de 2024.

CEDE7

	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. ➢ No fue requerida esta obligación durante el presente mes por parte del Departamento de Educación Militar.
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), julio de 2024**



FIRMA CONTRATISTA
PS. WILBERT PEDRAZA FRANCO
CC: 80.031.626

CEDE7