INFORME DE GESTIÓN No. 008

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 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 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.

<table>
<tr><td></td><td>
✓ 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>ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE OPORTUNIDADES</td><td>N/A</td><td>ANALISIS TRIMESTRALES GESTIÓN DE OPORTUNIDADES CEDE7 – 2024: Se envía a DIGEC –CEDE5 los informes de análisis de Gestión de Oportunidades del segundo trimestre de 2024.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>PRESENTACION</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION REUNION DE ANALISIS ESTRATEGICO (RAE): Reunión de Análisis Estratégico RAE del primer y segundo trimestre del año 2024, del Objetivo Estratégico No. 3,5,7 y 10 del Departamento de Educación Militar, de acuerdo a la Directiva Permanente No. 00203 de 2017, ante el Segundo Comandante del Ejército Nacional.</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>OFICIO</td><td>20242300020907463</td><td>SEGUIMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORA AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO: Seguimiento a las oportunidades de mejora del Informe Auditoria CEDE7 2024 y la presentación para el seguimiento por parte de CEDE7 a las unidades aplicables a los procesos del Subsistema de Educación de la Fuerza.</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>OFICIO</td><td>20242300023530153</td><td>ENVIO INFORME AUTODIAGNOSTICO PROCESOS SIG CEDE7 - CEDOC: Se envían los informes de los autodiagnósticos de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), CEDE7).</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 LINEAS DE ESFUERZO SECEJ (POWER POINT)	N/A	**INFORME DE GESTION DEL SECEJ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL TERCER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se elabora el informe de gestión del SECEJ, con el cumplimiento a las líneas de esfuerzo del SECEJ del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de septiembre 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	PLAN DE MEJORAMIENTO PLATAFORMA SVE	N/A	**ASESORIA PARA EL CARGUE DE LAS TAREAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DIPIE – PERDIDA DE INDICADOR COMPONENTE ESTRATEGICO 2024:** Se realiza el acompañamiento para el cargue de las tareas del plan de mejoramiento del indicador perdido del componente estratégico de DIPIE y DITER 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 DEL SIG DE CEDE7 2024	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación a las Divisiones, Brigadas y Batallones sobre el estado actual del SIG del Subsistema de Educación de la Fuerza, de la vigencia 2024, con corte desde el 01 de enero al 30 de septiembre 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	OFICIO	20242300235 30153	**ENVIO INFORME AUTODIAGNOSTICO PROCESOS SIG CEDE7 - CEDOC:** Se envían los informes de los autodiagnósticos de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), CEDE7).

8. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejercito, de acuerdo a la normatividad vigente. (anual)

CEDE7

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO PROCEDIMIENTO Y DIRECTIVA PERMANENTE	N/A	**REUNION REVISION PROCEDIMIENTO Y DIRECTIVA PERMANENTE CEDOE:** Se realiza reunión con el Centro de Doctrina del Ejercito (CEDOE) para la revisión del procedimiento de Lesiones Aprendidas y la Directiva Permanente de Lesiones Aprendidas.
02	FORMATOS	N/A	**ENVIO SOLICITUD CREACION FORMATOS PROCESO GESTION DE EDUCACION MILITAR:** Se envían a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC) los formatos de horarios de instrucción militar y deportistas, al igual que el formato de nacionalización de cursos, para que sean creados y codificados.

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	ADMINISTRACION DE RIESGOS Y GESTION DE OPORTUNIDADES	N/A	**ANALISIS TRIMESTRALES GESTIÓN DE OPORTUNIDADES CEDE7 – 2024:** Se envía a DIGEC –CEDE5 los informes de análisis de Gestión de Oportunidades del segundo trimestre de 2024.
02	INFORME DE GESTION LINEAS DE ESFUERZO SECEJ (POWER POINT).	N/A	**INFORME DE GESTION DEL SECEJ DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL TERCER TRIMESTRE 2024 CEDE7:** Se elabora el informe de gestión del SECEJ, con el cumplimiento a las líneas de esfuerzo del SECEJ del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de septiembre de la presente vigencia.

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	OFICIO	20242300227 23683	**ENVIO CONTEXTO ESTRATEGICO 2025 CEDE7:** Se envía mediante oficio a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), el contexto estratégico de los procesos del Departamento de Educación Militar para la vigencia 2025 y se participa en las reuniones para socialización y aprobación.
02	OFICIO	20242300235 30153	**ENVIO INFORME AUTODIAGNOSTICO PROCESOS SIG CEDE7 - CEDOC:** Se envían los informes de los autodiagnósticos de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), CEDE7).

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

CEDE7

➢ 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	OFICIO	20242300209 07463	**SEGUIMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORA AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO:** Seguimiento a las oportunidades de mejora del Informe Auditoria CEDE7 2024 y la presentación para el seguimiento por parte de CEDE7 a las unidades aplicables a los procesos del Subsistema de Educación de la Fuerza.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	20242300227 23683	**ENVIO CONTEXTO ESTRATEGICO 2025 CEDE7:** Se envía mediante oficio a la Dirección de Gestión Calidad (DIGEC), el contexto estratégico para la administración de riesgos y gestión de oportunidades de 2025 de los procesos del Departamento de Educación Militar (CEDE7) y se participa en las reuniones para socialización y aprobación y posterior capacitación de la actualización de los formatos MATRIZ de riesgos próxima vigencia.

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 DEL SIG DE CEDE7 2024	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación a las Divisiones, Brigadas y Batallones sobre el estado actual del SIG del Subsistema de Educación de la Fuerza, de la vigencia 2024, con corte desde el 01 de enero al 30 de septiembre 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	REUNION Y BORRADORES PLANES Y CIRCULARES	N/A	**REUNION PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO SIG VIGENCIA 2025:** Se asiste a la reunión para concretar los planes de acompañamiento para la próxima vigencia 2025, con el propósito de unificar un solo plan para todos los Departamentos de la Jefatura de JEMPP, posterior se envían las propuestas de los planes y circulares programadas a la Dirección de gestión Calidad (DIGEC).

CEDE7

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

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>ACTA DE REUNION</td><td>20242300101 36936</td><td>REUNION REVISION CONTEXTOS ESTRATEGICOS PROCESOS CEDE7 VIGENCIA 2025: Se realiza la reunión para la revisión del contexto estratégico general para la vigencia 2025, con los cuales se va a iniciar la estructuración de los riesgos y oportunidades para la próxima vigencia 2025, donde se dieron los lineamientos e instrucciones para su revisión y envió a CEDE7.</td></tr>
</table>

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.

<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 2024</td><td>N/A</td><td>PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7: Se realiza la presentación a las Divisiones, Brigadas y Batallones sobre el estado actual del SIG del Subsistema de Educación de la Fuerza, de la vigencia 2024, con corte desde el 01 de enero al 30 de septiembre de 2024.</td></tr>
</table>

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.
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>
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.
</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá), septiembre de 2024**



FIRMA CONTRATISTA
PS. WILBERT PEDRAZA FRANCO
CC: 80.031.626