MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 008

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN NATHALIE FORERO LAVERDE Identificación 1030588692 DE BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 151#9-26 APT 105 Teléfono de contacto 3024343788 E-mail de contacto: karenforero.laverde@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor Cristian Camilo Pelayo Macías Cargo: Director de Planeación de Ciencia y Tecnología Resolución de nombramiento No. 00000208 fechada 13 de enero 2024 Teléfono de contacto 3176419534 E-mail de contacto: dipte@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 194 CENACPERSONAL-2024 Fecha de suscripción 31 DE ENERO DE 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: NB-100306424 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31 DE ENERO 2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
5. CRP	No. **CRP** 26324 Fecha expedición 2024/02/06 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-03) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 44,000,000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE FEBRERO DE 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales en la dirección de planeación en ciencia y tecnología, para la formulación de planes, proyectos, programas, lineamientos estratégicos y otros productos que contribuyan al fortalecimiento, proyección y modernización del proceso de gestión en ciencia y tecnología.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Formulación y desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación. 2. Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos. 3. Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura

	investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales) 4. Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza. 5. Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el ejército nacional en concordancia con la política de educación. 6. Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional. 7. Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral). 8. Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución. 9. Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área. 10. Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología. 11. Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología. 12. Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza. 13. Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica) 14. Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza. 15. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. 16. Realizar 02 diagnósticos para los meses de abril y octubre con el análisis, viabilidad y alcance de las posibles relaciones externas con entidades educativas con el propósito de establecer alianzas institucionales que apoyen a la construcción de nuevos mecanismos o métodos de innovación para la obtención optima de resultados de acuerdo con la normatividad vigente. 17. Presentar la necesidad de presupuesto del proceso de ciencia y tecnología para los procesos investigativos con el fin de proyectar los recursos para su ejecución, en los meses de mayo y septiembre.

18. Hacer seguimiento trimestral de los proyectos de investigación realizados y en desarrollo para solucionar las necesidades de la fuerza a bajos costos y con producción nacional

19. Planear y acompañar el desarrollo de actividades de innovación ciencia y tecnología dentro del sistema de ciencia y tecnología para coadyuvar la investigación e innovación en el ejército nacional.

20. Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional.

21. Orientar y verificar que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que se encuentren en las líneas de investigación correctamente definidas, con el fin de depurar las que no se están utilizando para enfocarse en un producto final con estándares en de innovación.

22. Realizar el acompañamiento a las visitas de las diferentes unidades, escuelas o quienes tengan laboratorios, grupos y centros de investigación elaborando un informe con las observaciones y recomendaciones.

23. Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.
24. Realizar la propuesta para la directiva de la gestión de conocimiento con avances de 30% para el mes de abril, 60% para el mes de julio y 100% para el mes de octubre con el fin de ser enviada a la corrección jurídica y de estilo.

25. Realizar el diseño gráfico de las ayudas que requiera las direcciones del departamento de educación, y efectuar la entrega de manera oportuna.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no

<table>
<tr><td></td><td>tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No.1: Formulación y desarrollo de iniciativas y lineamientos estratégicos de manera bimestral, focalizados al fortalecimiento de los grupos de investigación de la fuerza, para mejorar la categorización de los grupos de investigación frente a ministerio de ciencia, tecnología e innovación

En el marco del componente investigativo, se plantean estrategias claras e idóneas para integrar directrices que promuevan proyectos relacionados con el desarrollo y uso de aeronaves no tripuladas (drones) como parte de la estrategia de innovación tecnológica de la fuerza, Coordinación con los responsables de acuerdo a las capacidades la implementación de manuales y lineamientos que definan las capacidades y criterios para el empleo de drones en los proyectos, se deja como evidencia circular doctrina aeronaves no tripuladas 20242330022691473 de 202408/29 y se genera la segunda mesa de trabajo para la implementación y Verificación técnica de las herramientas y sistemas implementados para la detección y neutralización de aeronaves no tripuladas. De acuerdo a mesa de trabajo efectuada No 2024233009849786 de 2024/08/21
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>circular</td><td>20242330022691473 de 202408/29</td><td>circular doctrina aeronaves no tripuladas</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Oficio</td><td>2024233009849786 de 2024/08/21</td><td>2da Reunión revisión análisis y verificación de contramedidas para aeronaves no tripuladas</td></tr>
</table>
Obligación No.2: Presentar propuestas de manera trimestral, que permitan optimizar el proceso de ciencia y tecnología, basados en los análisis y diagnósticos que se deben realizar de forma permanente para la solución de necesidades y el logro de objetivos estratégicos.

Durante este trimestre, se implementó un Autodiagnóstico de acuerdo al plan 200-0003 de ciencia y tecnología y gestión del Conocimiento, cuyo análisis se desarrolló para identificar áreas críticas y oportunidades de mejora en los procesos y procedimientos relacionados con la gestión del conocimiento institucional.

Este análisis fue formalizado en el Acta N° 2024233021632003, en la cual se documentaron los hallazgos y recomendaciones clave para mejorar los métodos de investigación, incrementar la productividad y fomentar el desarrollo científico.

Se realiza una evaluación exhaustiva de los procesos internos para la gestión del conocimiento en cada unidad, con enfoque en el uso, transferencia y producción de conocimiento, se seguirá con revisiones periódicas asegurar la
</td></tr>
</table>

correcta implementación de las mejoras y su impacto en la productividad y el desarrollo científico de la organización cuyo resultados serán presentados en informes trimestrales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2024233021632003	Mesa de trabajo plan 200-002024 gestión del conocimiento
2	Acta	202423310152416	Grupo de trabajo directrices gestión del conocimiento

Obligación No.3: Formular lineamientos institucionales a través de directivas y boletines, relacionados con el proceso de ciencia y tecnología para crear una cultura investigativa, desarrollo e innovación aplicado. (directiva anual y boletines mensuales)

Se implementa y difunde el **Formato de Ideación** a todas las unidades, escuelas y dependencias, con el objetivo de facilitar el proceso de generación de ideas innovadoras. Esta iniciativa se lleva a cabo a través de la publicación regular en el **boletín institucional** y la **Guía de Gestión del Conocimiento**, particularmente en la sección que corresponde a la hoja 90 de dicha guía. El propósito es promover ejemplos de **buenas prácticas** y **casos de éxito** en la solución de problemas clave que afectan las operaciones y el desarrollo institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Boletín	02 / septiembre 2024	Formato de ideación
2	Guía gestión del conocimiento	No aplica	Pag 90, conoce el formato aquí

Obligación No.4: Generar diagnósticos orientadas a la obtención, mantenimiento y conservación de la propiedad intelectual en los productos y proyectos de la fuerza.

Se implementa el **Plan de Autodiagnóstico de la Gestión del Conocimiento 2024** conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El objetivo de este autodiagnóstico es evaluar el estado actual de la gestión del conocimiento en la organización, identificando fortalezas, áreas de mejora y oportunidades para optimizar el uso, producción y transferencia del conocimiento institucional, de acuerdo a lo establecido en el plan No 200-0003/24 del 4 de abril de 2024, se dónde se imparte diferentes estrategias de al interior de las unidades para la obtención y conservación del capital intelectual, se han realizado reuniones de acompañamiento, de acuerdo a eso se han emitido políticas y reportes para el seguimiento de lo autodiagnóstico para la conservación de la propiedad intelectual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	Plan	No 200-0003/24	plan de trabajo de Ciencia y tecnología
	Acta	2024233021632003	Mesa de trabajo plan 200-002024 gestión del conocimiento
	Acta	202423310152416	Grupo de trabajo directrices gestión del conocimiento

Obligación No.5: Proponer y desarrollar estrategias y metodologías trimestralmente; con el fin, de promover el desarrollo científico, tecnológico y la innovación en el Ejército nacional en concordancia con la política de educación.

En alineación con la política de educación y los objetivos institucionales del Ejército Nacional, se requiere la promoción continua de iniciativas que fortalezcan las capacidades en ciencia, tecnología e innovación. Esta actividad busca establecer estrategias y metodologías que impulsen el desarrollo de proyectos innovadores dentro de las unidades militares, garantizando la modernización y competitividad en el ámbito científico y tecnológico.

Durante el período correspondiente, se desarrollaron y propusieron estrategias y metodologías orientadas a fortalecer las capacidades institucionales del Ejército Nacional, alineadas con los procesos de ciencia, tecnología, socio-humanísticas y cultura militar.

Como parte de estas estrategias, se implementaron mesas de trabajo para la revisión y análisis de los procesos clave. Estas mesas de trabajo se centraron en la discusión y evaluación de siete puntos principales que sirvieron de base para realizar un autodiagnóstico del Proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología. El autodiagnóstico fue formalizado en el acta **N° 2023233005647116**, documentando los hallazgos y recomendaciones, para así mejorar procesos y procedimientos cuya finalidad principal es optimizar los métodos de investigación para incrementar la productividad y el desarrollo científico.

En cuanto al procedimiento de socio humanística militar Se llevaron a cabo reuniones con los integrantes del proceso para emitir los lineamientos relacionados con la elaboración del autodiagnóstico y revisar el contexto estratégico.

Durante estas sesiones, se registraron las actas de reunión No. 2024230010136266 (27 de agosto de 2024) y No. 2024233010222186 (29 de agosto de 2024). En dichas reuniones se identificaron fortalezas clave para la gestión de oportunidades

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2024233022811703	Informe autodiagnóstico
2	ACTA	2023233005647116	Mesa de trabajo revisión y aplicación del autodiagnóstico
3	INFORME	2024233010222186	Informe

			autodiagnóstico Informe diagnostico proceso socio humanística y cultura militar
4	ACTA	2024230010136266	Mesa de trabajo revisión y aplicación del autodiagnóstico sociohumanistica y cultura militar

Obligación No.6: Organizar un banco de proyectos destacados donde se realice seguimiento a la evolución de estos (tesis, monografías, artículos, entre otros) del sistema de educación del ejército nacional.

Esta actividad no fue requerida para este periodo.

Obligación No.7: Diseñar iniciativas para incrementar los productos de la investigación/innovación que se realizan en las escuelas de formación y capacitación. (trimestral).

Se participó en la construcción de la Guía y Directiva de Bibliotecas de la Fuerza Pública, la cual facilita un acceso amplio y eficiente a bases de datos, e-books, revistas científicas, artículos académicos, tesis, y otros documentos en formato digital. Estos sistemas están disponibles a través de bibliotecas virtuales, repositorios institucionales y bases de datos especializadas, siendo esenciales para el desarrollo del sector educativo y de investigación dentro de la Fuerza Pública.

La implementación de estas herramientas promueve la compartición del conocimiento dentro de la organización, facilitando la interacción y mejora de las prácticas de investigación. Además, se busca incentivar la generación de nuevas ideas y soluciones mediante la colaboración y el aprendizaje mutuo, fortaleciendo así la capacidad investigativa y el desarrollo científico en la Fuerza Pública.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	mesa de trabajo	012400571800/MDN/COGFM	Informe autodiagnóstico
2	Guía/ Directiva	N/A	Ajustes y comentarios a los documentos trabajados en la mesas técnicas
3	Evento	N/A	Participación en la ventana de conocimiento evento bibliodefensa

Obligación No.8 Generar los diagnósticos a los procedimientos vigentes con el fin actualizarlos y de esta manera generar las iniciativas para proyectar e incrementar la investigación aplicada en la institución.

En alineación con la política de educación y los objetivos institucionales del Ejército Nacional, se requiere la promoción continua de iniciativas que fortalezcan las capacidades en ciencia, tecnología e innovación. Esta actividad busca establecer estrategias y metodologías que impulsen el desarrollo de proyectos innovadores dentro de las unidades militares, garantizando la modernización y competitividad en el ámbito científico y tecnológico.

Durante el período correspondiente, se desarrollaron y propusieron estrategias y metodologías orientadas a fortalecer las capacidades institucionales del Ejército Nacional, alineadas con los procesos de ciencia, tecnología, socio-humanísticas y cultura militar.

Como parte de estas estrategias, se implementaron mesas de trabajo para la revisión y análisis de los procesos clave. Estas mesas de trabajo se centraron en la discusión y evaluación de siete puntos principales que sirvieron de base para realizar un autodiagnóstico del Proceso de Gestión de Ciencia y Tecnología. El autodiagnóstico fue formalizado en el acta N° 2023233005647116, documentando los hallazgos y recomendaciones, para así mejorar procesos y procedimientos cuya finalidad principal es optimizar los métodos de investigación para incrementar la productividad y el desarrollo científico.

En cuanto al procedimiento de socio humanística militar Se llevaron a cabo reuniones con los integrantes del proceso para emitir los lineamientos relacionados con la elaboración del autodiagnóstico y revisar el contexto estratégico. Durante estas sesiones, se registraron las actas de reunión No. 2024230010136266 (27 de agosto de 2024) y No. 2024233010222186 (29 de agosto de 2024). En dichas reuniones se identificaron fortalezas clave para la gestión de oportunidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	INFORME	2024233022811703	Informe autodiagnóstico
2	ACTA	2023233005647116	Mesa de trabajo revisión y aplicación del autodiagnóstico
3	INFORME	2024233010222186	Informe autodiagnóstico Informe diagnostico proceso socio humanística y cultura militar
4	ACTA	2024230010136266	Mesa de trabajo revisión y aplicación del autodiagnóstico socio humanística y cultura militar.

Obligación No.9 Realizar la exposición, con sus debidos soportes de las actividades realizadas una vez durante cada mes al supervisor y director del área.

Se realiza la socialización de las actividades realizadas en periodo agosto – septiembre, así como también se le entrega el informe de gestión al supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	N/A	Entrega de papeles para generación de cuenta de cobro

Obligación No. 10 Realizar análisis de manera trimestral de las capacidades que se requieren en la fuerza para que sean propuestas por el sistema de ciencia y tecnología.

Durante el período reportado, se llevaron a cabo diversas actividades orientadas al análisis de las capacidades requeridas en la fuerza, con propuestas a ser desarrolladas por la Dirección de Ciencia y Tecnología (DIPTE). Estas actividades se enmarcaron en el proceso de Socio-Humanística y Cultura Militar, destacando la gestión de recursos para museos y patrimonio, y la administración de bibliotecas, todo bajo la Directiva 118/2021. A continuación, se detallan las principales acciones realizadas:

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	20242330102222476	Diligenciamiento matriz contexto riesgos
2	Acta	20242330101033376	Presentación propuesta al comando financiero cambio de denominación de cuentas en SAP
3	Acta	2024233009829956	Revisión de nombres de cuentas plataforma SAP, lineamientos instrucciones para el cambio de nombres
4	Acta		Actualización de la directiva 118/2021
5	informe	20244233022762263	Autodiagnóstico del proceso de socio humanística
6	Informe	2024233022765213	Contexto estratégico administración de riesgos y gestión de oportunidades
7	Acta	2024233010222186	Diagnóstico del proceso
8	Acta	20242330102222476	Diligenciamiento matriz contexto riesgos

Obligación No.11: Realizar el acompañamiento en la estructuración del convenio caldas para fortalecer el sistema de ciencia y tecnología.

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

Obligación No.12: Desarrollar y proponer los lineamientos para estructurar el perfil del investigador en la fuerza.

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

Obligación No.13: Efectuar el programa para promover la inversión del grupo social y empresarial de la defensa (GSED) en los proyectos de investigación, desarrollo e innovación de la fuerza (INDUMIL). (transferencia tecnológica)

Esta actividad no fue requerida por la entidad

Obligación No.14: Realizar acompañamiento en las actividades de visitas u otras tareas, al sistema de ciencia y tecnología de la fuerza.

Se realiza seguimiento y acompañamiento al plan de ciencia y tecnología y gestión de conocimiento

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	No 2024420000016765700-0003/24	plan de trabajo de Ciencia y tecnología
2	Acta	2024233010152416	Lineamientos gestión del conocimiento
3	Informe	2024233022765213	Contexto estratégico administración de riesgos y gestión de oportunidades
4	Circular	20242330024771963	Primer reporte plan de gestión del conocimiento
5	Acta	2024233021632003	Mesa de trabajo plan 200-002024 gestión del conocimiento

Obligación No.15: Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

Se realiza la socialización de las actividades realizadas en periodo de Julio-agosto, así como también se le entrega el informe de gestión al supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio		Entrega de papeles para

			generación de cuenta de cobro

Obligación No.16: Realizar 02 diagnósticos para los meses de abril y octubre con el análisis, viabilidad y alcance de las posibles relaciones externas con entidades educativas con el propósito de establecer alianzas institucionales que apoyen a la construcción de nuevos mecanismos o métodos de innovación para la obtención optima de resultados de acuerdo con la normatividad vigente.

Esta actividad no fue requerida por la entidad

Obligación No.17: Presentar la necesidad de presupuesto del proceso de ciencia y tecnología para los procesos investigativos con el fin de proyectar los recursos para su ejecución, en los meses de mayo y septiembre.

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

Obligación No.18: Hacer seguimiento trimestral de los proyectos de investigación realizados y en desarrollo para solucionar las necesidades de la fuerza a bajos costos y con producción nacional.

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

Obligación No.19: Planear y acompañar el desarrollo de actividades de innovación ciencia y tecnología dentro del sistema de ciencia y tecnología para coadyuvar la investigación e innovación en el ejército nacional.

Obligación No.20: Mantener organizado y actualizado el archivo de acuerdo con la normatividad vigente en el ejército nacional.

Se deja cumplidos los documentos allegados a la herramienta en el Sistema de gestión documental de Orfeo.

Obligación No.21: Orientar y verificar que los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico que se encuentren en las líneas de investigación correctamente definidas, con el fin de depurar las que no se están utilizando para enfocarse en un producto final con estándares en de innovación.

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

Obligación No.22: Realizar el acompañamiento a las visitas de las diferentes unidades, escuelas o quienes tengan laboratorios, grupos y centros de investigación elaborando un informe con las observaciones y recomendaciones.

Se verifica el cumplimiento al plan de trabajo No 2024420000016765700-0003/24 verificando los procedimientos, el cumplimiento, el avance esta actividad se ejecuta de acuerdo con el plan de visitas que realizo la dirección de ciencia y tecnología DITEC del comando de Educación y Doctrina CEDOC. Con la finalidad los recursos que cuenta los centros de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	Plan	No 2024420000016765700-0003/24	plan de trabajo de Ciencia y tecnología
2	Acta	2024233010152416	Lineamientos gestión del conocimiento
3	Acta	2024233010222186	Diagnóstico del proceso
4	Acta	20242330102222476	Diligenciamiento matriz contexto riesgos
5	Acta	202423310152416	Grupo de trabajo directrices gestión del conocimiento
6	Acta	20242330101033376	Presentación propuesta al comando financiero cambio de denominación de cuentas en SAP
7	Acta	2024233009829956	Revisión de nombres de cuentas plataforma SAP, lineamientos instrucciones para el cambio de nombres
8	Acta	2024233009849786	2da revisión análisis y verificación de las contramedidas no tripuladas
9	circular	20242330022691473 de 202408/29	circular doctrina aeronaves no tripuladas
10	Oficio	2024233009849786 de 2024/08/21	2da Reunión revisión análisis y verificación de contramedidas para aeronaves no tripuladas
11	Boletín	02 / septiembre 2024	Formato de ideación
12	Guía gestión del conocimiento	No aplica	Pág. 90, conoce el formato aquí
13	Acta	2024233021632003	Mesa de trabajo plan 200-002024 gestión del conocimiento
14	acta	2024233009849786	2da reunión revisión análisis y verificación de las contramedidas no tripuladas
15	Circular	20244233022691473	Circular doctrina de aeronaves no tripuladas
16	informe	20244233022762263	Autodiagnóstico del proceso de socio humanística
17	Informe	2024233022765213	Contexto estratégico administración de riesgos y gestión de oportunidades
18	Circular	20242330024771963	Primer reporte plan de gestión del conocimiento

Obligación No.23: Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.
En cumplimiento se procede a realizar el cargue mensual de las tareas en la Suite Visión, de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento. Asimismo, se valida la bandeja de entrada de la Suite Visión respecto a los plazos correspondientes al cuarto bimestre.

- **Verificación del Cargue:** Se verificó el cargue de las actividades de riesgos de la Dirección de Ciencia y Tecnología (DITEC) correspondientes al mes de agosto.
- **Cargue de Indicadores estratégicos:** Se procedió al cargue de los indicadores establecidos para el seguimiento y evaluación de las actividades.
- **Aprobación de Tareas:** Se aprobaron tres tareas del proceso de socio humanística y cultura militar.

Ejecución de Controles TIC

las acciones tomadas para mitigar los riesgos en Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC), que incluyen:

- Copia de Respaldo: Se han realizado copias de respaldo de la información crítica del Departamento de Educación Militar.

Backup cuarto bimestre de copias y respaldo de la información No 2024233010222186

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024233010222186	Backup cuatro bimestre copias de respaldo

Obligación No.24: Realizar la propuesta para la directiva de la gestión de conocimiento con avances de 30% para el mes de abril, 60% para el mes de julio y 100% para el mes de octubre con el fin de ser enviada a la corrección jurídica y de estilo.

Durante el período reportado, se llevaron a cabo diversas actividades enfocadas en la mejora y difusión de la Guía de Gestión del Conocimiento, alineadas con la sexta dimensión del MIPG y la política de gestión de calidad. A continuación, se detallan las acciones principales realizadas:

Corrección y Preparación de la Guía de Gestión del Conocimiento

- Se realizaron correcciones significativas en la guía, con especial atención a la sexta dimensión, inserción del componente jurídico concepto
- La guía fue actualizada para cumplir con los estándares de calidad establecidos por la política MIPG, preparándola para presentación al general del planes y políticas JEMPP

Difusión del Plan de Gestión del Conocimiento

- Se difundió el cumplimiento del plan de gestión del conocimiento a todas las unidades del CEDOC.

- Se aseguró que todas las unidades estuvieran informadas sobre el cumplimiento del plan, facilitando la coordinación y la implementación efectiva de las estrategias propuestas. (DANTE- CEDE1-COADE-COLOG-CEDE3-ESING)
- Se notificó a todas las unidades sobre el primer corte de cumplimiento del Plan No. 2024420000016765700-0003/24, con fecha límite del 1 de septiembre de 2024, según el oficio 2024233020579933 y la Circular No. 2024233020273983.

Se capacitó y sensibilizó a las unidades para que estuvieran informadas y comprometidas con el cumplimiento de las actividades del plan, fortaleciendo la implementación de la gestión del conocimiento

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan	No 2024420000016765700-0003/24	plan de trabajo de Ciencia y tecnología
2	Acta	2024233010152416	Lineamientos gestión del conocimiento
3	Boletín	02 / septiembre 2024	Formato de ideación
4	Guía gestión del conocimiento	No aplica	Pág. 90, conoce el formato aquí
5	Acta	2024233021632003	Mesa de trabajo plan 200-002024 gestión del conocimiento
6	Circular	20242330024771963	Primer reporte plan de gestión del conocimiento
7	Boletín	02 / septiembre 2024	Formato de ideación

Obligación No. 25: Realizar el diseño gráfico de las ayudas que requiera las direcciones del departamento de educación, y efectuar la entrega de manera oportuna.

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, Orfeo, y demás que sustenten el cumplimiento de estas).

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: $ 44.000.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	256.000
SALUD	SURA	200.000
ARL	POSITIVA	8.400

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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 y el 12,5% en salud, ARL 0,522% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con 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
15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	El prestador de servicio desarrollo las obligaciones contractuales de acuerdo a lo estipulado en el contrato 194-CENACPERSONAL-2024

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 194-CENACPERSONAL-2024
Grado y Nombre completo: Mayor Cristian Camilo Pelayo Macías
Cargo: Director de Planeación de Ciencia y Tecnología Resolución de nombramiento No. 00000208 fechada 13 de enero de 2024