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

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2024

1. No. DEL CONTRATO	195-CENACPER-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 100306407 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza:31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 26424 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutoraCENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) Posición catálogo de gasto:(02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: TULIA ESTHER MELO FORERO Identificación 21.103.247 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 70D No. 24D-22 Teléfono de contacto 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOSANDRES DAZA PICO Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución de nombramiento (0000208) del 13 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3138004329 E-mail de contacto: Carlos.daza@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) EN LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 1. 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. 2. 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.

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2024

1. No. DEL CONTRATO	195-CENACPER-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 100306407 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 31/ENE/2024 Aprobado por: TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 26424 Fecha expedición 06/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIRECCIÓN PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: TULIA ESTHER MELO FORERO Identificación 21.103.247 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 70D No. 24D-22 Teléfono de contacto 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CARLOS ANDRES DAZA PICO Cargo: DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN Resolución de nombramiento (00000208) del 13 de enero de 2024 Teléfono de contacto 3138004329 E-mail de contacto: Carlos.daza@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED) EN LA FORMULACIÓN Y GENERACIÓN DE PLANES, LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y OTROS PRODUCTOS QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DEL PROCESO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN MILITAR DE ACUERDO CON LAS LEYES Y POLÍTICAS PUBLICAS VIGENTES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales** 1. 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. 2. 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. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. 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. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato **Obligaciones Especificaciones** 1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado al sistema de educación del ejército 2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por CEDE7 y el ente rector de la educación a nivel nacional 3. Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de información de la educación superior), con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua 4. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 5. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los "héroes vuelven a casa"- preparación para el retiro. 6. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas SABER PRO TYT. 7. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación. (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.). 8. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la dirección de planeación de educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el mando. 9. Realizar los entregables, actualización de caracterizaciones, procedimientos y formatos del proceso de gestión de educación militar para presentar de manera óptima y adecuada la auditoría externa de recertificación que llevara a cabo por parte del ICONTEC en la norma ISO 9001:2015, en el primer trimestre del año. 10. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual**.**
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Diseñar los lineamientos para el seguimiento a egresados de las escuelas de formación y capacitación, focalizado al sistema de educación del Ejército. Esta actividad no fue requerida en el presente mes

CEDE7

2. Asesorar a las unidades del sistema de educación en la implementación de las diferentes políticas, lineamientos, directivas y planes, entre otros documentos emitidos por CEDE7 y el ente rector de la educación a nivel nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024232030030143	Revisión por tercera vez directiva básica y media vocacional
	Oficio	2024232030029	Revisión Directiva Competencias ciudadanas

Verificar el cargue de información a través del estado de los programas en la plataforma del ministerio de educación nacional SNIES (sistema nacional de información de la educación superior), con el fin de impulsar y garantizar la mejora continua.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Consulta	S/N	Verificación de los 47 programas en el SNIES Público

3. Asesorar en la actualización de los lineamientos del sistema de aseguramiento de la calidad educativa y capacitar a los centros y escuelas de formación y capacitación, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por el ministerio de educación nacional, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Lineamiento	S/N	Estructuración de la construcción del lineamiento de educación militar

4. Asesorar en la implementación y seguimiento del programa los “héroes vuelven a casa”- preparación para el retiro.

No	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
1	Ayudas	S/N	Elaboración de las ayudas de seguimiento al programa de preparación para el retiro
2	Oficio		Envió oficio hitos presidenciales
3	Oficio		Recopilación de informe de trimestre
4	Circular	2024232030967323	Solicitud listado de capacitaciones requeridas por el SENA año 2025
5	Encuesta	DRIVE	encuentra y envió a coordinadores y soldados para evaluación PPR2024
6	Ayudas	S/N	Elaboración de ayudas para seguimiento convenio SENA
7	Reunión	S/n	Reunión de seguimiento convenio SENA 2024, realizada en las instalaciones del SENA el día viernes 15 de noviembre

icontec ISO 9001 SC6310-1
IQNet

8	Oficio	2024232029281093	Envió oficio para entrega de observaciones de la BR11
9	Oficio	2024232030552273	Reclutamiento necesidades de celdas de la plataforma FENIX
10	Oficio	2024232027643253 :	delegación para el desarrollo de la mesa de trabajo con el fin de validar los ajustes realizados al nuevo Programa de Preparación para el Retiro
11	Circular	2024232027086273	Informe realización ceremonia, seguimiento y control

5. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos por los centros y escuelas de formación y capacitación en las pruebas SABER PRO TYT.

Esta actividad no fue requerida en este mes

6. Asistir, organizar, participar y acompañar al militar delegado a todas las actividades propias del sistema de educación. (mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	S/N	Mesas de trabajo de estructuración visitas de acompañamiento al programa PPR- 2025
2	Reunión	S/N	Elaboración de plan para verificación y seguimiento del programa de PPR-2025
	Reunión	S/N	Con las Unidades de la presentación de SLP 2025- parte de personal
	Reunión	S/N	Acompañamiento a cede1 para generar estrategias de seguimiento y plan de mejora del proceso de PPR

7. Realizar acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la dirección de planeación de educación y entes superiores (internos y externos), al sistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el mando.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	S/N	Mesas de trabajo de estructuración visitas de acompañamiento al programa PPR- 2025
2	Reunión	S/N	Elaboración de plan para verificación y seguimiento del programa de PPR-2025

CEDE7

icontec ISO 9001 SC6310-1 IQNet

	Reunión	S/N	Con las Unidades de la presentación de SLP 2025-parte de personal
	Reunión	S/N	Acompañamiento a cede1 para generar estrategias de seguimiento y plan de mejora del proceso de PPR

8. Realizar los entregables, actualización de caracterizaciones, procedimientos y formatos del proceso de gestión de educación militar para presentar de manera óptima y adecuada la auditoría externa de recertificación que llevara a cabo por parte del ICONTEC en la norma ISO 9001:2015, en el primer trimestre del año.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	S/N	Solicitud del procedimiento diseño y desarrollo de la Educación Militar.
2	Excel	S/N	Elaboración del indicador de seguimiento de PPR
3	Reunión	S/N	Verificación de los indicadores y los riesgos del sistema de educación

9. Las demás obligaciones que el supervisor y director de área asignada estime convenientes de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	202423202927783	Envió informe de seguimiento de la política de bienestar del mes de octubre

10. 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),** en el mes de **octubre**

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: TULIA ESTHER MELO FORERO
CC21.103.247
Contrato No. 195-CENACPERSONAL-2024

CEDEX