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. __10__

Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 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.

Escaneado con CamScanner

	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.

Escaneado con CamScanner

	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.

Escaneado con CamScanner

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

Esta tarea no fue requerida por la entidad.

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.

En el marco del seguimiento al Plan de Trabajo No. 20244200000167657000003/24, se llevó a cabo una verificación exhaustiva de los procedimientos implementados, el cumplimiento de los objetivos y el avance en la entrega de productos derivados de DIPTE. Para este propósito, se organizaron mesas técnicas de trabajo.

El seguimiento se centró en:
1. Verificación del cumplimiento del plan de acción de los procedimientos previamente establecidos.
2. Evaluación del avance en la entrega de los productos, resultados y metas definidas en el plan.

Como resultado, se generó un informe integral que consolida:
• El estado actual de los proyectos de investigación.
• Un reporte detallado con la Identificación de proyectos y priorización alcanzada por los grupos y proyecto No 20244233029143023
• Los soportes fueron cargados en la Suit Visión, los cuales permiten visualizar el progreso general y específico de cada iniciativa

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan SICTE</td><td>20244200000167657000003/24</td><td>Emitir lineamientos e instrucciones para la investigación formativa, formal (aplicada) y la gestión del conocimiento e innovación para proyectar las necesidades y</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Escaneado con CamScanner

			fortalecimiento de una cultura colectiva de aprendizaje e innovación
2	Identificación de proyectos y priorización	20244233029143023	Identificación banco de proyectos
3	Matriz de proyectos Priorizados	N/A	Matriz con el seguimiento a los proyectos de investigación

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)

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

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

Esta actividad no fue requerida por la entidad.

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.

Durante el período correspondiente, se desarrollaron y propusieron estrategias y metodologías orientadas a fortalecer las capacidades institucionales del Ejército Nacional, alineadas con la política de educación.

Como parte de estas estrategias, se implementaron talleres y seminarios de actualización tecnológica, donde se invitó a **No 2024233027589073** participar a la comunidad académica en espacios académicos y de investigación por FUNCIDES de acuerdo con el congreso internacional de emprendimiento y desarrollo social, se solicitó la participación como jurados de la escuela de ingenieros en el concurso de semilleros de investigación, así como la coordinación de ingreso al museo casa Francisco José de caldas.

En respuesta a las necesidades identificadas dentro de la comunidad académica del sistema de educación, se ha proyectado la realización de capacitaciones **No 2024233003050041** dirigidas a investigadores, docentes y estudiantes. Estas capacitaciones estarán orientadas a fortalecer las competencias para el uso efectivo de las bibliotecas SIBFup, facilitando el acceso y aprovechamiento de los recursos bibliográficos y herramientas digitales disponibles, con énfasis en el soporte para el desarrollo de trabajos de grado.

Escaneado con CamScanner

El objetivo principal es garantizar que los usuarios comprendan plenamente las funcionalidades del sistema, optimicen el proceso de consulta y logren integrar información relevante y de calidad en sus proyectos académicos y de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2024233027589073	Participación en espacios académicos y Científicos
2	Oficio	2024233003050041	Proyección de Capacitaciones para la Consulta de Bibliotecas SIBFup

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.

Como resultado del seguimiento al *Plan de Trabajo No. 20244200000016765700-0003/24*, se generó una matrz integral que consolida:

- **El estado actual de los proyectos de investigación**, detallando el cumplimiento de los objetivos y los avances registrados en cada iniciativa.
- **El análisis del estado actual de los proyectos**, que permite verificar la priorización y asignación de recursos planificada para el año 2025. Esta matriz proporciona una visión clara y estructurada sobre la distribución de recursos, alineando las prioridades institucionales con las necesidades específicas de cada proyecto. Los resultados obtenidos facilitan la toma de decisiones estratégicas, asegurando una gestión eficiente y sostenible en el desarrollo de los proyectos de investigación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan SICTE	20244200000016765700-0003/24	Emitir lineamientos e instrucciones para la investigación formativa, formal (aplicada) y la gestión del conocimiento e innovación para proyectar las necesidades y fortalecimiento de una cultura colectiva de aprendizaje e innovación

Escaneado con CamScanner

2	Identificación de proyectos y priorización	20244233029143023	Identificación banco de proyectos
3	Matriz de proyectos Priorizados	N/A	Matriz con el seguimiento a los proyectos de investigación

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

Esta actividad no fue requerida por la entidad

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.

Esta actividad no fue requerida por la entidad

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 octubre - noviembre, 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 incorporación de músicos militares, 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:

Como parte de la actualización de la *Directiva Permanente 118/2021 de Socio Humanística y Cultura Militar*, se estructuraron los formatos necesarios para optimizar la gestión y el reporte de actividades relacionadas con las bandas

Escaneado con CamScanner

militares y la banda sinfónica de acuerdo al oficio No 2024233028326533

Entre las acciones realizadas se destacan:

- **Estructuración de formatos específicos** para la emisión de informes de las bandas militares y la banda sinfónica, facilitando la consolidación de información y su análisis.
- Actualización del **Anexo F**, que incluye el formato para la solicitud de composiciones y arreglos musicales, garantizando su uso estandarizado y eficiente.
- Definición y ajuste de las **misiones particulares** contempladas en la directiva, alineándolas con los objetivos estratégicos y culturales de la institución.

Estos avances fortalecen la gestión normativa y operativa, promoviendo la excelencia en las actividades culturales y musicales del ámbito militar.

Bibliotecas

Se revisaron los procedimientos y la inclusión de directivas y políticas en la mesa de trabajo de acuerdo con lo trabajado con MDN, SIFuP .

Puntos en la directiva la directiva y se revisaron los procedimientos para la conservación de libros, fortaleciendo la gestión bibliotecaria y sistema de préstamo, revisión de la guía y directiva de ministerio de defensa

Revisión de **Plan de Trabajo 2025** de acuerdo con mesa de Se coordinaron reuniones con la Dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología (DIPTE) para elaborar un plan de fortalecimiento de los procesos de Gestión de Socio-Humanística y Cultura Militar, incluyendo la difusión de la Directiva 118/2021, el fortalecimiento de bibliotecas, y la promoción del patrimonio cultural.

Se diseñaron estrategias para la difusión de directivas, la mejora de bibliotecas, y la protección del patrimonio cultural, con un enfoque en la producción científica y la visibilidad de la investigación.

Se revisó el plan de trabajo para 2025, que incluye la producción de libros, revistas, y cartillas, la participación en la Feria Internacional del Libro, el desarrollo de monografías y artículos, y la organización del Foro Internacional de Historia Militar, e establecieron las bases para proyectos clave, incluyendo la incorporación de soldados músicos, visitas de seguimiento y acompañamiento, renovación de museografía y museología, y la implementación de un sistema de información para catalogación y clasificación. Se diseñó una estrategia de comunicación para promover el proceso de Socio-Humanística y Cultura Militar, incluyendo la medición de resultados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	2024233028326533	Actualización directiva permanente anexo música militar
2	Oficio	2024233003050041	Proyección de Capacitaciones para la Consulta de Bibliotecas SIBFup

Escaneado con CamScanner

3	acta	20242330133553806	Grupo de trabajo Actualización Directiva 118/2021 Lineamientos para la gestión cultural de las bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional
6	Oficio	N/a	Mesa de trabajo ministerio actualización de bibliotecas y revisión de guía
7	acta	20242330094999336	Mesa de trabajo plan 2025

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.

Esta actividad no fue requerida por la entidad

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	N/A	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

Escaneado con CamScanner

	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.** 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 incorporación de músicos militares, 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: Como parte de la actualización de la *Directiva Permanente 118/2021 de Socio Humanística y Cultura Militar*, se estructuraron los formatos necesarios para optimizar la gestión y el reporte de actividades relacionadas con las bandas militares y la banda sinfónica de acuerdo al oficio No 2024233028326533 Entre las acciones realizadas se destacan: • **Estructuración de formatos específicos** para la emisión de informes de las bandas militares y la banda sinfónica, facilitando la consolidación de información y su análisis. • Actualización del **Anexo F**, que incluye el formato para la solicitud de composiciones y arreglos musicales, garantizando su uso estandarizado y eficiente. • Definición y ajuste de las **misiones particulares** contempladas en la directiva, alineándolas con los objetivos estratégicos y culturales de la institución. Estos avances fortalecen la gestión normativa y operativa, promoviendo la excelencia en las actividades culturales y musicales del ámbito militar. **Bibliotecas**

Escaneado con CamScanner

Se revisaron los procedimientos y la inclusión de directivas y políticas en la mesa de trabajo de acuerdo con lo trabajado con MDN, SIFuP .

Puntos en la directiva la directiva y se revisaron los procedimientos para la conservación de libros, fortaleciendo la gestión bibliotecaria y sistema de préstamo, revisión de la guía y directiva de ministerio de defensa

Revisión de **Plan de Trabajo 2025** de acuerdo con mesa de Se coordinaron reuniones con la Dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología (DIPTE) para elaborar un plan de fortalecimiento de los procesos de Gestión de Socio-Humanística y Cultura Militar, incluyendo la difusión de la Directiva 118/2021, el fortalecimiento de bibliotecas, y la promoción del patrimonio cultural.

Se diseñaron estrategias para la difusión de directivas, la mejora de bibliotecas, y la protección del patrimonio cultural, con un enfoque en la producción científica y la visibilidad de la investigación.

Se revisó el plan de trabajo para 2025, que incluye la producción de libros, revistas, y cartillas, la participación en la Feria Internacional del Libro, el desarrollo de monografías y artículos, y la organización del Foro Internacional de Historia Militar, e establecieron las bases para proyectos clave, incluyendo la incorporación de soldados músicos, visitas de seguimiento y acompañamiento, renovación de museografía y museología, y la implementación de un sistema de información para catalogación y clasificación. Se diseñó una estrategia de comunicación para promover el proceso de Socio-Humanística y Cultura Militar, incluyendo la medición de resultados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	2024233028326533	Actualización directiva permanente anexo música militar
2	Oficio	2024233003050041	Proyección de Capacitaciones para la Consulta de Bibliotecas SIBFup
3	acta	20242330133553806	Grupo de trabajo Actualización Directiva 118/2021 Lineamientos para la gestión cultural de las bibliotecas, museos, música militar y patrimonio cultural del Ejército Nacional
6	Oficio	N/a	Mesa de trabajo ministerio actualización de bibliotecas y revisión de guía
7	acta	20242330094999336	Mesa de trabajo plan 2025

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

Escaneado con CamScanner

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

Obligación No.23: Realizar mensualmente cargue de las tareas de la suite visión y de acuerdo con las fechas establecidas para su cumplimiento.

S En el marco de las actividades realizadas, se reportan los siguientes avances correspondientes a la gestión de riesgos, controles y planificación estratégica:

Gestión de Plazos y Cargue de Información:

1. Validación de la bandeja de entrada en la *Suit Visión* para los plazos del cuarto trimestre.
2. Cargue de las actividades de riesgos de la Dirección de Ciencia y Tecnología (DIPTE) correspondientes al cuarto trimestre.
3. Registro de los riesgos de la Dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología, incluyendo:
    - **3 controles** diseñados para mitigar riesgos.
    - **2 acciones específicas** con los soportes respectivos.

Aprobación y Mitigación de Riesgos:

2. Aprobación de riesgos correspondientes al tercer trimestre de la Dirección de Ciencia y Tecnología (DITEC) y el Centro de Estudios Históricos.

Ejecución de controles para mitigar los riesgos del área TIC, con acciones como:

Escaneado con CamScanner

- Respaldo de copias de seguridad.
- Seguimiento a solicitudes de servicios informáticos.
- Difusión de los lineamientos establecidos en la *Resolución 7870*, mediante informes técnicos detallados.

Planificación y Seguimiento al Plan de Trabajo:
Cargue del plan de acción con **25 actividades**, como parte del seguimiento al Plan de Trabajo de la DIPTE.

Participación en Mesas de Trabajo de Gestión de Riesgos:

Participación en la mesa de trabajo para la estructuración de riesgos en el proceso de Socio Humanística y Cultura Militar.
Identificación y registro de **3 riesgos** principales:
1 de gestión.
2 relacionados con corrupción, cada uno acompañado de controles específicos para su mitigación.

Estas acciones contribuyen significativamente al fortalecimiento de la gestión de riesgos, la planificación estratégica y el apoyo operativo en los procesos de la Dirección de Ciencia y Tecnología y áreas relacionadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	oficio	N/A	Cargue de documentos suit visión plan de acción
2	Oficio	N/A	Cargue de documentos suit Riesgos de DIPTE
7	Informe	N/A	Copias de Respaldo
8	Informe	N/A	Informe Lineamientos resolución 7870/2022
9	Informe	N/A	Solicitudes de Servicios informáticos
10	Informe	N/A	informe técnico transferencia de la información.

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.

Se llevó a cabo la revisión y el seguimiento al *Plan No. 20244200000167657000003/24*, con énfasis en las actividades realizadas por las dependencias relacionadas El **autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** el cual busca el cumplimiento con los criterios y estándares establecidos en este modelo.

Escaneado con CamScanner

El autodiagnóstico permite medir el desempeño en diferentes áreas como planeación, gestión de recursos, evaluación, control interno, y más, con el objetivo de identificar fortalezas y áreas de mejora.

El autodiagnóstico generalmente incluye los siguientes pasos:

1. **Revisión de los componentes del MIPG**: Se evalúan las prácticas actuales frente a los lineamientos del modelo.
2. **Identificación de brechas**: Se detectan las áreas donde no se cumplen completamente los estándares del MIPG.
3. **Planificación de acciones correctivas**: Se definen las acciones necesarias para cerrar las brechas encontradas.

Valoración de los resultados: Se analizan los avances y se ajustan las estrategias para seguir mejorando la gestión.
Entre las acciones realizadas se destacan:

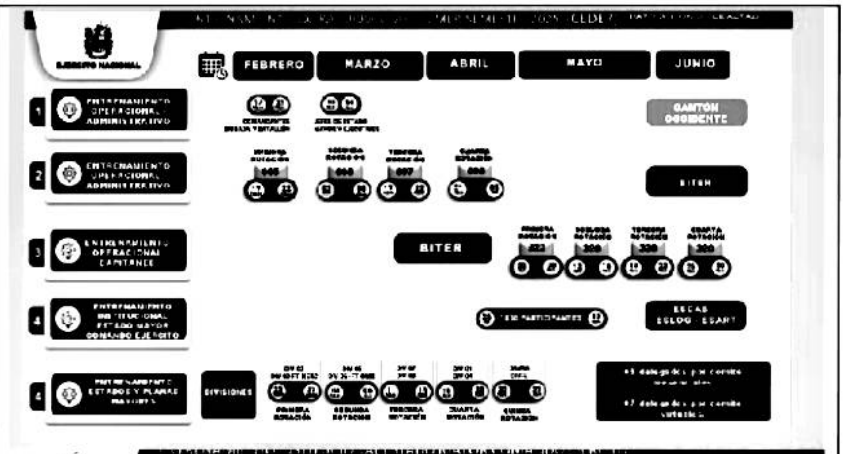
- Verificación de actividades: Se revisaron cada uno de los puntos emitidos, garantizando la alineación con los objetivos establecidos en el plan.
- Inicio de informes y valoraciones: Se comenzaron a estructurar los informes y análisis correspondientes a cada segmento, evaluando el cumplimiento y los resultados alcanzados hasta el momento.

Estas actividades buscan asegurar la correcta ejecución del plan y proporcionar información clave para la toma de decisiones estratégicas en torno a la gestión del conocimiento y el fortalecimiento institucional.

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.



Escaneado con CamScanner

	  
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 44.000.000 Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000

Escaneado con CamScanner

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>256.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>200.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.400</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 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</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 _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.</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 194-CENACPERSONAL-2024</td></tr>
</table>

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

Escaneado con CamScanner