INFORME DE GESTIÓN No. 011

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 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>FORMATO PLAN DE ACCION PROCESOS PLATAFORMA SVE</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO A LAS TAREAS Y ACTIVIDADES PLAN DE ACCION 2024: Se realiza el seguimiento al cargue y aprobación de las tareas y actividades del Plan de Acción de los cinco procesos del Departamento de Educación Militar en la SVE.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO PLATAFORMA SVE</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DIPIE DITER PERDIDA DE INDICADOR COMPONENTE DE PROCESOS 2024: Se realiza el acompañamiento para el cargue y aprobación de las tareas del plan de mejoramiento del indicador perdido del componente estratégico de DITER de la vigencia 2024.</td></tr>
<tr><td>03</td><td>FORMATO TABLERO DE CONTROL INDICADORES PLATAFORMA SVE</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION COMPONENTE DE PROCESOS 2024: Se realiza el acompañamiento para el cargue de los datos de los indicadores de gestión del componente de procesos del Departamento de Educación Militar del tercer y cuarto trimestre de 2024.</td></tr>
<tr><td>04</td><td>FORMATO MATRIZ DE RIESGOS PLATAFORMA SVE</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS CEDE7 2024: Se realiza el acompañamiento para el cargue de las tareas de los controles de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos del Departamento de Educación Militar del tercer y cuarto trimestre de 2024.</td></tr>
</table>
2. Realizar los entregables, para presentar de manera optima y adecuada la auditoria externa de recertificacion que llevara a cabo por parte del icontec en la norma iso 9001:2015.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>PRESENTACION POWER POINT</td><td>N/A</td><td>SEGUIMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORA AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO: Se realiza el seguimiento para cerrar las oportunidades de mejora del Informe Auditoria de los procesos del Departamento de Educación Militar (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.
</td></tr>
</table>

CEDE7

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DE LECCIONES APRENDIDAS:** Se envía a CEDE5 las correcciones del procedimiento de lecciones aprendidas del proceso de Gestión de Doctrina para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC de las correcciones de las observaciones.
02	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS FORMATOS DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía las correcciones resueltas a CEDE5 los 06 formatos del proceso de socio humanística y cultura militar para la revisión de la metodología y aprobación por parte de DIGEC.
03	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía a CEDE5 los procedimientos el procedimiento de Administración de Bandas de Música Militar del Ejército Nacional y composición y arreglo de música militar para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.
04	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ACTUALIZACION CARACTERIZACIONES PROCESOS CEDE7:** Se envían a CEDE5 las Caracterizaciones de los procesos de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, Gestión de Educación Militar, Gestión de Ciencia y Tecnología, Gestión de Doctrina y Socio humanística y Cultura Militar, en el nuevo formato para revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.

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.

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 actualiza el formato y la información del informe de gestión del SECEJ (Word y Power Point), 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 31 de octubre de la presente vigencia.
02	INFORME DE GESTION DEL COMANDANTE DEL EJERCITO (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DEL COEJC DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LA VIGENCIA 2024 CEDE7:** Se actualiza y corrige el informe de gestión del Comandante del Ejército Nacional COEJC (Word), del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de noviembre de la presente vigencia.

CEDE7

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	FORMATO PLAN DE ACCION PROCESOS PLATAFORMA SVE	N/A	**SEGUIMIENTO A LAS TAREAS Y ACTIVIDADES PLAN DE ACCION 2024:** Se realiza el seguimiento al cargue y aprobación de las tareas y actividades del Plan de Acción de los cinco procesos del Departamento de Educación Militar en la SVE.
02	FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO PLATAFORMA SVE	N/A	**SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DIPIE DITER PERDIDA DE INDICADOR COMPONENTE DE PROCESOS 2024:** Se realiza el acompañamiento para el cargue y aprobación de las tareas del plan de mejoramiento del indicador perdido del componente estratégico de DITER de la vigencia 2024.
03	FORMATO TABLERO DE CONTROL INDICADORES PLATAFORMA SVE	N/A	**SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION COMPONENTE DE PROCESOS 2024:** Se realiza el acompañamiento para el cargue de los datos de los indicadores de gestión del componente de procesos del Departamento de Educación Militar del tercer y cuarto trimestre de 2024.
04	FORMATO MATRIZ DE RIESGOS PLATAFORMA SVE	N/A	**SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE LOS CONTROLES DE LOS RIESGOS DE LOS PROCESOS CEDE7 2024:** Se realiza el acompañamiento para el cargue de las tareas de los controles de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos del Departamento de Educación Militar del tercer y cuarto trimestre de 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 VIGENCIA 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los procesos de CEDE7documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional con corte 01 de enero al 30 de noviembre 2024.

7. Realizar diagnóstico y la actualización de los procesos, procedimientos y formatos del sistema de educación del ejército, de acuerdo a la

normatividad vigente en coordinación con las direcciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DE LECCIONES APRENDIDAS:** Se envía a CEDE5 las correcciones del procedimiento de lecciones aprendidas del proceso de Gestión de Doctrina para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC de las correcciones de las observaciones.
02	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS FORMATOS DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía las correcciones resueltas a CEDE5 los 06 formatos del proceso de socio humanística y cultura militar para la revisión de la metodología y aprobación por parte de DIGEC.
03	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía a CEDE5 los procedimientos el procedimiento de Administración de Bandas de Música Militar del Ejército Nacional y composición y arreglo de música militar para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.
04	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ACTUALIZACION CARACTERIZACIONES PROCESOS CEDE7:** Se envían a CEDE5 las Caracterizaciones de los procesos de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, Gestión de Educación Militar, Gestión de Ciencia y Tecnología, Gestión de Doctrina y Socio humanística y Cultura Militar, en el nuevo formato para revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DE LECCIONES APRENDIDAS:** Se envía a CEDE5 las correcciones del procedimiento de lecciones aprendidas del proceso de Gestión de Doctrina para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC de las correcciones de las observaciones.
02	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS FORMATOS DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía las correcciones resueltas a CEDE5 los 06 formatos del proceso de socio humanística y cultura militar para la revisión de la metodología y aprobación por parte de DIGEC.

03	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ELIMINACION Y ACTUALIZACION DOCUMENTOS PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SOCIOHUMANISTICA Y CULTURA MILITAR:** Se envía a CEDE5 los procedimientos el procedimiento de Administración de Bandas de Música Militar del Ejército Nacional y composición y arreglo de música militar para la revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.
04	FORMATO ACTUALIZACION Y ELIMINACION DOCUMENTOS	N/A	**SOLICITUD ACTUALIZACION CARACTERIZACIONES PROCESOS CEDE7:** Se envían a CEDE5 las Caracterizaciones de los procesos de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento, Gestión de Educación Militar, Gestión de Ciencia y Tecnología, Gestión de Doctrina y Socio humanística y Cultura Militar, en el nuevo formato para revisión metodológica y aprobación por parte de DIGEC.

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	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 actualiza el formato y la información del informe de gestión del SECEJ (Word y Power Point), 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 31 de octubre de la presente vigencia.
02	INFORME DE GESTION DEL COMANDANTE DEL EJERCITO (WORD)	N/A	**INFORME DE GESTION DEL COEJC DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LA VIGENCIA 2024 CEDE7:** Se actualiza y corrige el informe de gestión del Comandante del Ejército Nacional COEJC (Word), del Departamento de Educación Militar, con la información consolidad desde el 01 de enero hasta el 30 de noviembre de la presente vigencia.
03	OFICIO PLANES DE ACCION (EXCEL)	20242300323 93973	**PLANES DE ACCION VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se actualiza y se envían los Planes de Acción de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar, para revisión por parte de DIPLE de CEDE5.
04	OFICIO MATRICES DE RIESGOS (EXCEL)	20242300309 52413	**MATRICES DE RIESGOS VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían las matrices de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos de CEDE7 de la vigencia 2025, para la revisión y aprobación por parte de DIGEC DE cede5.
05	OFICIO TABLEROS DE CONTROL (EXCEL)	20242300309 20523	**TABLEROS DE CONTROL INDICADORES VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían los Tableros de Control de los Indicadores del Componente de procesos y Estratégico de la vigencia 2025 de los Procesos de CEDE7, para revisión y aprobación por parte de DISEV de CEDE5.

CEDE7

06	OFICIO SALIDAS NO CONFORMES (EXCEL)	20242300331 17193	**FORMATOS SALIDAS NO CONFORMES VIGENCIA 2024 CEDE7:** Se envían los Formatos de las Salidas No Conformes para la vigencia 2025 de los Proceso de CEDE7, para revisión y aprobación metodológica por parte de DIGEC de CEDE5.
07	CIRCULAR FORMATO PRESENTACION (power point)	20242250309 62373	**PRESENTACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION DEL DESEMPEÑO II SEM 2024:** Se envía la presentación con los compromisos y las actividades realizadas y programadas para la próxima vigencia por el líder de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de acuerdo a la reunión del primer semestre de 2024, realizada por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño.

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 PLANES DE ACCION (EXCEL)	20242300323 93973	**PLANES DE ACCION VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se actualiza y se envían los Planes de Acción de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar, para revisión por parte de DIPLE de CEDE5.
02	OFICIO MATRICES DE RIESGOS (EXCEL)	20242300309 52413	**MATRICES DE RIESGOS VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían las matrices de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos de CEDE7 de la vigencia 2025, para la revisión y aprobación por parte de DIGEC DE cede5.
03	OFICIO TABLEROS DE CONTROL (EXCEL)	20242300309 20523	**TABLEROS DE CONTROL INDICADORES VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían los Tableros de Control de los Indicadores del Componente de procesos y Estratégico de la vigencia 2025 de los Procesos de CEDE7, para revisión y aprobación por parte de DISEV de CEDE5.
04	OFICIO SALIDAS NO CONFORMES (EXCEL)	20242300331 17193	**FORMATOS SALIDAS NO CONFORMES VIGENCIA 2024 CEDE7:** Se envían los Formatos de las Salidas No Conformes para la vigencia 2025 de los Proceso de CEDE7, para revisión y aprobación metodológica por parte de DIGEC de CEDE5.
05	CIRCULAR FORMATO PRESENTACION (power point)	20242250309 62373	**PRESENTACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION DEL DESEMPEÑO II SEM 2024:** Se envía la presentación con los compromisos y las actividades realizadas y programadas para la próxima vigencia por el líder de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de acuerdo a la reunión del primer semestre de 2024, realizada por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño.

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

CEDE7

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL VIGENCIA 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los procesos de CEDE7documentos (indicadores y riesgos) del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejército Nacional con corte 01 de enero al 30 de noviembre 2024.

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	PRESENTACION POWER POINT	N/A	**SEGUIMIENTO OPORTUNIDADES DE MEJORA AUDITORIA ICONTEC 2024 EJERCITO:** Se realiza el seguimiento para cerrar las oportunidades de mejora del Informe Auditoria de los procesos del Departamento de Educación Militar (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 MATRICES DE RIESGOS (EXCEL)	20242300309 52413	**MATRICES DE RIESGOS VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían las matrices de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos de CEDE7 de la vigencia 2025, para la revisión y aprobación por parte de DIGEC DE cede5.
02	OFICIO TABLEROS DE CONTROL (EXCEL)	20242300309 20523	**TABLEROS DE CONTROL INDICADORES VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían los Tableros de Control de los Indicadores del Componente de procesos y Estratégico de la vigencia 2025 de los Procesos de CEDE7, para revisión y aprobación por parte de DISEV de CEDE5.

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 VIGENCIA 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los procesos de CEDE7documentos (indicadores y riesgos) del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejército Nacional con corte 01 de enero al 30 de noviembre 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	ACTA DE REUNION	20242300138 46916	**REUNION REVISION INDICADORES VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se realiza las reuniones para revisión, estructuración y presentación de los indicadores de gestión de los procesos ce CEDE7 para la vigencia 2025, de igual forma los riesgos de los procesos de CED7 para la vigencia 2025.

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO MATRICES DE RIESGOS (EXCEL)	20242300309 52413	**MATRICES DE RIESGOS VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían las matrices de los riesgos de corrupción y gestión de los procesos de CEDE7 de la vigencia 2025, para la revisión y aprobación por parte de DIGEC DE cede5.
02	OFICIO TABLEROS DE CONTROL (EXCEL)	20242300309 20523	**TABLEROS DE CONTROL INDICADORES VIGENCIA 2025 CEDE7:** Se envían los Tableros de Control de los Indicadores del Componente de procesos y Estratégico de la vigencia 2025 de los Procesos de CEDE7, para revisión y aprobación por parte de DISEV de CEDE5.

19. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PRESENTACION (power point) DEL ESTADO ACTUAL TERCER TRIMESTRE 2024 DEL SIG DE CEDE7	N/A	**PRESENTACION DEL ESTADO ACTUAL DEL SIG (INDICADORES - RIESGOS - OPORTUNIDADES) DE CEDE7:** Se realiza la presentación al Jefe del Departamento de Educación Militar y Directores de Planeación CEDE7, de la información del estado actual (2024) de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de los procesos del Subsistema de Educación del Ejercito Nacional con corte 01 de enero al 31 de octubre de 2024.

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.

<table>
<tr><td></td><td>
<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 PLANES DE ACCION (EXCEL)</td><td>20242300323 93973</td><td>PLANES DE ACCION VIGENCIA 2025 CEDE7: Se actualiza y se envían los Planes de Acción de los 05 procesos del Departamento de Educación Militar, para revisión por parte de DIPLE de CEDE5.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>CIRCULAR FORMATO PRESENTACION (power point)</td><td>20242250309 62373</td><td>PRESENTACION COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION DEL DESEMPEÑO II SEM 2024: Se envía la presentación con los compromisos y las actividades realizadas y programadas para la próxima vigencia por el líder de la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación de acuerdo a la reunión del primer semestre de 2024, realizada por el Comité Institucional de Gestión de Desempeño.</td></tr>
</table>
</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), diciembre de 2024**



FIRMA CONTRATISTA
PS. WILBERT PEDRAZA FRANCO
CC: 80.031.626

CEDE7