



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLITICAS  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL \_\_\_\_ TOTAL X  
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2024

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. CONTRATISTA</b>                                 | Nombre completo: MARIA LUCERO LASSO LARA<br>Identificación 1.136.885.296<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: Carrera 12c No. 152 - 64<br>Teléfono de contacto 3106806500<br>E-mail de contacto: maria.lasso@buzonejercito.mil.co                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2. SUPERVISOR</b>                                  | Nombre completo: MY. RODOLFO NAVARRETE ORJUELA<br>Cargo: Oficial Evaluación Gestión Con Traspaso de Funciones<br>Resolución de nombramiento (00000499 de 30 de enero de 2024)<br>Teléfono de contacto: 3212915593<br>E-mail de contacto: Rodolfo.navarrete@buzonejercito.mil.co                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3. No. DEL CONTRATO –<br/>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b> | No. del contrato 485-CENACPERSONAL-2024<br>Fecha de suscripción: 07/02/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA<br/>ÚNICA</b>                | No. De la Póliza: 14-46-101108642<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024<br>Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>5. CRP</b>                                         | No. 39824<br>Fecha expedición: 09/FEB/2024<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEDE 5<br>Posición catálogo de gasto: A:02-02-02-008-003-009<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10 CSF<br>Valor: \$46.200.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN<br/>CONTRACTUAL</b>      | 09/FEB/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                          | 31/DIC/2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                          | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA Y PROCESOS DE LA FUERZA, MIPG, ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>9. OBLIGACIONES<br/>CONTRACTUALES</b>              | <b>Obligaciones Especificaciones</b><br><b>1.</b> Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.<br><b>2.</b> Presentar las actividades mensuales realizadas en el desarrollo de la Política de evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.<br><b>3.</b> Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados.<br><b>4.</b> Efectuar, cuando sea requerido la revisión de redacción y estilo de los informes |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 N° 26-25 CAN  
Edificio Fortaleza 4 piso Oficina 469  
Correo electrónico [disev@buzonejercito.mil.co](mailto:disev@buzonejercito.mil.co)



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>generados en la DISEV.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>6. Asesorar en la adopción de metodologías para el seguimiento a la gestión institucional.</li> <li>7. Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.</li> <li>8. Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación.</li> <li>9. Participar en la consolidación y presentación de las evaluaciones ordenadas por el Comando Superior.</li> <li>10. Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual.</li> <li>11. Presentar el diligenciamiento de los formularios requeridos por los entes externos.</li> <li>12. Asesorar en la formulación de indicadores, metas e iniciativas- acciones estratégicas.</li> <li>13. Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación.</li> <li>14. Presentar el avance y seguimiento de la evaluación del Plan Estratégico Sectorial y Gestión del Riesgo solicitados por Comando General-MDN.</li> <li>15. Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.</li> <li>16. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior.</li> <li>17. Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección.</li> <li>18. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.</li> <li>19. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas</li> </ol> <p><b>Obligaciones Generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>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.</li> <li>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 10. PERIODO DEL INFORME                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DICIEMBRE 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Obligación No. 1:</b><br>Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Plataforma SVE</td><td>N/A</td><td>Cargue de tareas para dar cumplimiento a Plan de Acción 2024.<br/></td></tr><tr><td>2</td><td>Excel</td><td>N/A</td><td>Seguimiento al Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Sectorial 2024.<br/></td></tr></table> | No                | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                       | No. DE RADICADO                                                                                                                                                                      | ASUNTO | 1     | Plataforma SVE | N/A                                                                                                                                                                                                     | Cargue de tareas para dar cumplimiento a Plan de Acción 2024.<br> | 2 | Excel | N/A | Seguimiento al Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Sectorial 2024.<br> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO                                                                                                                                                                                         | ASUNTO                                                                                                                                                                               |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plataforma SVE    | N/A                                                                                                                                                                                                     | Cargue de tareas para dar cumplimiento a Plan de Acción 2024.<br>                                 |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Excel             | N/A                                                                                                                                                                                                     | Seguimiento al Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Sectorial 2024.<br> |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obligación No. 3:</b><br>Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Excel</td><td>N/A</td><td>Formulación del Riesgo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV) correspondiente a la Vigencia 2025.<br/></td></tr></table>                                                    | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO                                                                                                                                                                                         | ASUNTO                                                                                                                                                                               | 1      | Excel | N/A            | Formulación del Riesgo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV) correspondiente a la Vigencia 2025.<br> |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. DE RADICADO   | ASUNTO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Excel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A               | Formulación del Riesgo de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV) correspondiente a la Vigencia 2025.<br> |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obligación No. 4:</b><br>Efectuar, cuando sea requerido la revisión de redacción y estilo de los informes generados en la DISEV.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No                | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                       | No. DE RADICADO                                                                                                                                                                      | ASUNTO |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. DE RADICADO   | ASUNTO                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |        |       |                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                      |   |       |     |                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|----------|--------------|-------|---------------|--|--|--|--|
|                                                                                                                                    | 1            | EXCEL             | N/A             | Revisión de productos y perfiles para la Dirección de Seguimiento y Evaluación.<br><div><table><tr><td>Revisado</td><td>Revisado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aprobado</td><td>Aprobado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Revisado</td><td>Revisado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aprobado</td><td>Aprobado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Revisado</td><td>Revisado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aprobado</td><td>Aprobado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Revisado</td><td>Revisado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>Aprobado</td><td>Aprobado por</td><td>Fecha</td><td>Observaciones</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div> | Revisado | Revisado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Aprobado | Aprobado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Revisado | Revisado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Aprobado | Aprobado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Revisado | Revisado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Aprobado | Aprobado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Revisado | Revisado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  | Aprobado | Aprobado por | Fecha | Observaciones |  |  |  |  |
| Revisado                                                                                                                           | Revisado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Aprobado                                                                                                                           | Aprobado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Revisado                                                                                                                           | Revisado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Aprobado                                                                                                                           | Aprobado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Revisado                                                                                                                           | Revisado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Aprobado                                                                                                                           | Aprobado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Revisado                                                                                                                           | Revisado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| Aprobado                                                                                                                           | Aprobado por | Fecha             | Observaciones   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| <b>Obligación No. 5:</b><br>Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.              |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | No           | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | 1            | Plataforma ORFEO  | N/A             | Verificación y ejecución de documentos para DISEV en la plataforma ORFEO.<br><div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| <b>Obligación No. 6:</b><br>Asesorar en la adopción de metodologías para el seguimiento a la gestión institucional.                |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | No           | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | 1            | WORD              | Versión "0"     | Elaboración de Procedimiento "SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS RESULTADOS (ESTRATÉGICO Y DE PROCESOS) DEL EJÉRCITO NACIONAL" para la Dirección de Seguimiento y Evaluación.<br><div><div><div><div>PROCEDIMIENTO</div><div>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS RESULTADOS (ESTRATÉGICO Y DE PROCESOS) DEL EJÉRCITO NACIONAL</div><div>MACROPROCESO: Seguimiento Estratégico</div><div>PROCESO: Planificación Estratégica</div><div><div>Código: (P-0026-2023-48)</div><div>Versión: 0</div><div>Fecha de emisión: 2023-11-16</div><div>Número de Páginas: 3</div></div></div></div><div><div><div>Elabora</div><div>Revisa</div><div>Aproba</div></div><div><div></div><div></div><div></div></div><div><div>PL. LUCERO LARIB LARA</div><div>MR. RODOLFO NAVARRETE ORTIZ</div><div>DR. LUCAS RIVERA TABARES TRUJILLO</div></div><div><div>Asesorante</div><div>Revisor</div><div>Revisor</div></div><div><div>Seguimiento y Evaluación</div><div>Seguimiento y Evaluación</div><div>Planificación</div></div><div><div>2023-11-16</div><div>2023-11-16</div><div>2023-11-16</div></div></div></div>                                                                                  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
| <b>Obligación No. 7:</b><br>Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. |              |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | No           | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |
|                                                                                                                                    | 3            | Plataforma SVE    | N/A             | Seguimiento a Indicadores de gestión del EJC en la Plataforma SVE a corte 4 de diciembre del 2024, con un avance de cargue                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |          |              |       |               |  |  |  |  |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 N° 26-25 CAN  
Edificio Fortaleza 4 piso Oficina 469  
Correo electrónico [disev@buzonejercito.mil.co](mailto:disev@buzonejercito.mil.co)


BOA 16-1

|    |                   |                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                   |                 |                                                                                                                                    | del 100%.                                                                                                                                                                                                  |
|    |                   |                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                         |
|    |                   |                 |                                                                                                                                    | <p><b>Obligación No. 8</b><br/>Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación.</p> |
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
| 1  | WORD              | N°173           | Elaboración de Boletín componente de procesos Nivel Central y Divisiones correspondiente al III trimestre.                         |                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | CARTILLA          | N/A             | Elaboración de Informe de componente de procesos Nivel Central correspondiente al III trimestre del 2024 para cartilla trimestral. |                                                                                                                                                                                                            |
|    |                   |                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                       |
|    |                   |                 |                                                                                                                                    | <p><b>Obligación No. 10:</b><br/>Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual.</p>          |
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |
| 1  | WORD              | N/A             | Avance en la elaboración del Oficio "Solicitud acciones                                                                            |                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                 | <p>indicadores de austeridad del gasto" En referencia al Plan No. 00022293 de 2024, que "emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) a través del Departamento de Planeación (CEDE5).</p>  |    |                   |                 |        |   |             |     |                                                                                                                                                                                                            |    |                   |                 |        |   |       |     |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|-----------------|--------|---|-------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|-----------------|--------|---|-------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Obligación No. 10:</b><br/>Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Power Point</td><td>N/A</td><td>Elaboración de Informe de componente de procesos DIVISIONES correspondiente al III trimestre del 2024. Terminado.<br/></td></tr></table> <p><b>Obligación No. 11:</b><br/>Presentar el diligenciamiento de los formularios requeridos por los entes externos.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>EXCEL</td><td>N/A</td><td>Seguimiento trimestral de cumplimiento de Procesos para Publicación en la Página Institucional del Ejército Nacional.</td></tr></table> |                   |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | 1 | Power Point | N/A | Elaboración de Informe de componente de procesos DIVISIONES correspondiente al III trimestre del 2024. Terminado.<br> | No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO | 1 | EXCEL | N/A | Seguimiento trimestral de cumplimiento de Procesos para Publicación en la Página Institucional del Ejército Nacional. |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                   |                 |        |   |             |     |                                                                                                                                                                                                            |    |                   |                 |        |   |       |     |                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Power Point       | N/A             | Elaboración de Informe de componente de procesos DIVISIONES correspondiente al III trimestre del 2024. Terminado.<br>                                                                                            |    |                   |                 |        |   |             |     |                                                                                                                                                                                                            |    |                   |                 |        |   |       |     |                                                                                                                       |
| No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                   |                 |        |   |             |     |                                                                                                                                                                                                            |    |                   |                 |        |   |       |     |                                                                                                                       |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | EXCEL             | N/A             | Seguimiento trimestral de cumplimiento de Procesos para Publicación en la Página Institucional del Ejército Nacional.                                                                                                                                                                                 |    |                   |                 |        |   |             |     |                                                                                                                                                                                                            |    |                   |                 |        |   |       |     |                                                                                                                       |

|                                                                                                                     |                   |                      |                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     |                   |                      |                                                                                                                                                                       |    |
| 2                                                                                                                   | WORD              | 2024224013<br>860246 | Elaboracion de acta Mesas de trabajo de Indicadores del componente de procesos vigencia 2025 (CEDE1, CEDE2, CEDE3, CEDE4, CEDE5, CEDE6, CEDE7, CEDE8, CEDE9, CEDE10). |   |
| 3                                                                                                                   | WORD              | 2024224014<br>178256 | Elaboracion de acta Mesas de trabajo de Indicadores del componente de procesos vigencia 2025 (CEDE11, CEIGE, CEAYG, DICOE, DANTE, DIRIE, COFIP, DAVAA).               |  |
| <b>Obligación No. 12:</b><br>Asesorar en la formulación de indicadores, metas e iniciativas- acciones estratégicas. |                   |                      |                                                                                                                                                                       |                                                                                       |
| No                                                                                                                  | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO      | ASUNTO                                                                                                                                                                |                                                                                       |
| 1                                                                                                                   | WORD              | 2024224028<br>768513 | Elaboracion de Circular N° 2024224028768513 para mesas                                                                                                                |                                                                                       |

|  |   |      |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---|------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |   |      |                      | <p>de trabajo indicadores de procesos vigencia 2025.</p> <p>Cronograma de mesas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio: 18/nov/2024</li> <li>- Final: 29/nov/2024</li> </ul>  |
|  | 2 | WORD | 2024224013<br>860246 | <p>Elaboracion de acta Mesas de trabajo de Indicadores del componente de procesos vigencia 2025 (CEDE1, CEDE2, CEDE3, CEDE4, CEDE5, CEDE6, CEDE7, CEDE8, CEDE9, CEDE10).</p>                         |
|  | 3 | WORD | 2024224014<br>178256 | <p>Elaboracion de acta Mesas de trabajo de Indicadores del componente de procesos vigencia 2025 (CEDE11, CEIGE, CEAYG, DICOE, DANTE, DIRIE, COFIP, DAVAA).</p>                                       |

**Obligación No. 13:**

Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO      | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Mesa de trabajo presencial | 2024224014<br>226946 | Capacitación para CEDE11 – CEIGE – DANTE, de acuerdo a lineamientos de la Circular emitida por DISEV para mesas de trabajo para elaboración de indicadores de procesos Vigencia 2025.<br>  |
| 2  | Mesa de trabajo presencial | 2024224014<br>178256 | Capacitación para COFIP – DAVAA, de acuerdo a lineamientos de la Circular emitida por DISEV para mesas de trabajo para elaboración de indicadores de procesos Vigencia 2025.<br>         |
| 3  | Mesa de trabajo presencial | 2024224014<br>178256 | Capacitación para CEAYG – DIRIE – DICOE, de acuerdo a lineamientos de la Circular emitida por DISEV para mesas de trabajo para elaboración de indicadores de procesos Vigencia 2025.<br> |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 N° 26-25 CAN  
Edificio Fortaleza 4 piso Oficina 469  
Correo electrónico [disev@buzonejercito.mil.co](mailto:disev@buzonejercito.mil.co)



ISO 9001

**Obligación No. 15:**

Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.

| No | TIPO DE DOCUMENTO          | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Mesa de trabajo presencial | N/A             | Participación en reunión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DISEV) para dar parámetros y avance de los productos por parte del Director.<br> |

**Obligación No. 16:**

Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO      | ASUNTO                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2  | Plataforma ORFEO  | 2024224032<br>130543 | Respuesta a oficio con N° de radicado 2024236030218873<br><b>“cumplimiento recomendaciones Inspección Informal parcial COREC” CEDE8.</b><br> |

**Obligación No. 17:**

Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                                                |
|----|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | EXCEL             | N/A             | Seguimiento a controles trimestralmente del Riesgo de DISEV.<br> |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 N° 26-25 CAN  
Edificio Fortaleza 4 piso Oficina 469  
Correo electrónico [disev@buzonejercito.mil.co](mailto:disev@buzonejercito.mil.co)



ISO 9001

|                                            | <p><b>Obligación No. 18:</b><br/>Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el jefe del Departamento, director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Excel</td><td>N/A</td><td>Alertas y Recomendaciones enviadas por DISEV de acuerdo a la evaluación Nivel Central para el componente de procesos.</td></tr></table> <p><b>RECOMENDACIONES Y ALERTAS:</b></p> <p><b>Recomendaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las Unidades deben seguir la metodología de la Dirección y seguir el formato designado para presentar la información de los datos estadísticos, incluyendo análisis de TENDENCIA y CONCLUSIONES de los datos.</li><li>Los datos reportados deben cargarse en la plataforma Sula (Sistema Empresarial) (SE) y validar que arrojen los mismos datos que el formato Excel, indicando diferencias entre el formato a DISEV y CEDE5 para revisar los datos.</li><li>Para la entrega trimestral, se debe adjuntar el formato "FOLIO DE CONTROL" (verificar 2 FOLIOS DE CONTROL) junto con el análisis de la situación de procesos y el formato de validación de datos.</li><li>Cada unidad debe revisar y actualizar la documentación según el formato, con el propósito de reflejar los cambios del proceso, dejando la versión del informe de la versión de la matriz, de esta según se presenten los datos CARGA PLATAFORMA CEDE5 y SE, se debe enviar a la Dirección de Gestión de Calidad (DGC) y DISEV para el seguimiento.</li></ul> <p><b>Alertas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Las Alertas enviadas por la Dirección de Seguimiento y Evaluación (DSE) se deben ser recibidas, se debe completar dentro de los plazos de cumplimiento y seguimiento y reportarlas a la Dirección de Gestión de Calidad (DGC) y DISEV.</li><li>Se han identificado diferencias significativas en la información reportada entre la plataforma Sula (Sistema Empresarial) (SE) y los reportes en la plataforma Sula (Sistema Empresarial) (SE) deben completarse para garantizar la precisión y validez de los datos.</li><li>Se informará sobre los errores detectados de los procesos e indicadores claves, efectos y medidas para garantizar la cumplimiento y periodo acciones correctivas efectivas.</li></ul> | No              | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                     | No. DE RADICADO | ASUNTO  | 1        | Excel   | N/A   | Alertas y Recomendaciones enviadas por DISEV de acuerdo a la evaluación Nivel Central para el componente de procesos. |         |     |         |       |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|---------|-------|
| No                                         | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No. DE RADICADO | ASUNTO                                                                                                                |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| 1                                          | Excel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A             | Alertas y Recomendaciones enviadas por DISEV de acuerdo a la evaluación Nivel Central para el componente de procesos. |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| 12. VALOR DEL CONTRATO                     | Valor total: Valor: \$ 46.200.000<br>Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL     | <table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>268.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>210.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>COLMENA</td><td>8.800</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Obligación      | Entidad                                                                                                               | Valor Pago      | PENSIÓN | PORVENIR | 268.800 | SALUD | SANITAS                                                                                                               | 210.000 | ARL | COLMENA | 8.800 |
| Obligación                                 | Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor Pago      |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| PENSIÓN                                    | PORVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 268.800         |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| SALUD                                      | SANITAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 210.000         |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| ARL                                        | COLMENA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8.800           |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME | <ol style="list-style-type: none"><li>Cuenta de cobro</li><li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li><li>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%</li></ol> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</li><li>Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                                                                                                                       |                 |         |          |         |       |                                                                                                                       |         |     |         |       |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>15. CONSTANCIAS</b>     | 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 <b>PARCIAL</b> ___ <b>TOTAL</b> ___ <b>X</b> . Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| <b>16. RECOMENDACIONES</b> | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>17. CONCLUSIONES</b>    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

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



**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 485-CENACPERSONAL-2024

Grado y Nombre completo: **MY. RODOLFO NAVARRETE ORJUELA**

Cargo: oficial evaluación gestión

Resolución de nombramiento (00000499 de 30 enero de 2024)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 N° 26-25 CAN  
Edificio Fortaleza 4 piso Oficina 469  
Correo electrónico [disev@buzonejercito.mil.co](mailto:disev@buzonejercito.mil.co)

