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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación 52.206.656 Nacionalidad colombiana Dirección: CALLE 70 N° 94-08 APTO 101 Teléfono de contacto 3225987008 E-mail de contacto: claudiamramirez1025@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY ANDRÉS FELIPE AGUILERA ACOSTA Cargo: OFICIAL DE INTEROPERABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Resolución de nombramiento: No. 00004963 DEL 27 DE MAYO 2025 Teléfono de contacto 3143334599 E-mail de contacto: andres.aguilera@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 102-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 01/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :18-46-101027662 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 13425 Fecha expedición: 31 DE ENERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $32.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL Y PERIODISTA EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y CORRECTOR DE ESTILO EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del ejército nacional. (diariamente). 2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación. (01 por semana) 3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del departamento. (01 bimestral). 4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE. (de acuerdo con la necesidad).

	5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento. (semanalmente). 6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.) (mensual). 7. Realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia (mensual). 8. Realizar el proceso de cargue de información del FURAG a la página web de la Fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual). 9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos. (cuando se presente el caso). 10. Asistir, acompañar, organizar y participar en todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc. 11. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército. 12. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación. 13. Actualizar lineamientos encaminados al fortalecimiento de la educación virtual vigente, articulados a la PEFuP y las directrices del Ministerio de Educación y del Ministerio de Defensa Nacional. 14. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP por parte del sistema de educación del Ejército Nacional. 15. Acompañamiento a las reuniones convocadas por MDN y J7 relacionadas con la mesa tic del AVAFP, con el fin de garantizar su implementación en la Fuerza. 16. Establecer coordinaciones con los administradores de las Unidades no educativas del AVAFP, para hacer uso adecuado de las herramientas de la plataforma y que permita el apoyo a la presencialidad. 17. Realizar el diseño gráfico de los lineamientos, guías y otros documentos, que se requieran por parte de los procesos del Departamento de Educación Militar. 18. Realizar la presentación una vez al mes de las actividades y productos realizados con sus respectivos soportes, al supervisor y director de área asignada. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

	4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ⎪ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ⎪ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ⎪ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ⎪ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ⎪ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⎪ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar las correcciones de estilo a las direcciones con relación con la adecuada construcción gramatical, ortotipográfica, redacción y ortográfica de documentos (directivas, lineamientos, circulares, etc.) con el fin de impactar los procesos de instrucción, entrenamiento, educación, ciencia y tecnología, y doctrina militar alineándolos a las políticas estratégicas del Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	OFICIO	2025232001589371	CIERRE EXPEDIENTE CONVENIO
02	OFICIO	2025232018323583	INFORMACIÓN PROGRAMA PPR
03	OFICIO	2025232019114233	SOLICITUD SABRES ETICA Y LIDERAZGO
04	OFICIO	2025232019340483	INDICADORES CGFM
05	OFICIO	2025232016368183	INFORE SABER PRO Y TYT
06	OFICIO	2025232019437463	INFORME LEY 30
07	CIRCULAR	2025232019434303	MODIFICACION PLAN SAP SILOG
08	OFICIO	2025232019476743	INFORME PLAN AYACUCHO
09	CIRCULAR	2025232019434303	MODIFICACION PLAN SAP SILOG v2
10	OFICIO	2025232001651111	RESPUESTA RADICADO N° 0125006182802 MOVILIDAD PLAN

			PURPURA
11	CIRCULAR	2025232019439813	PROFESORES MILITARES vs2
12	OFICIO	2025232019566463	U. CENTRAL BR13
13	OFICIO	2025232019207503	INFORME BIENESTAR MES JUNIO
14	OFICIO	2025232019590493	CONCEPTO A CEDOC PRUEBAS SABER
15	CIRCULAR	2025232019439813	PROFESORES MILITARES
16	OFICIO	2025232019815083	VISITA BR4
17	OFICIO	2025232019833113	MATRIZ MINISTERIO DN
18	OFICIO	2025232019906263	ESTADISTICAS DD.HH. Y DIH CEDOC
19	OFICIO	2025232019853813	II SEM- NOMBRAMIENTO ADMINISTRADOR LENGUAS EXTRANJERAS SEGUNDO SEMETSRE
20	OFICIO	2025232019905613	ESTADISTICAS DD. HH SEGUNDO TIMESTRE
21	OFICIO	2025232019906263	ESTADISTICAS DD.HH. Y DIH CEDOC
22	OFICIO	2025232020082113	REUNION BECAS UDEM
23	OFICIO	2025232020154953	INFORME TRIMESTRAL PPR
24	OFICIO	2025232020198523	SOLICITUD INFORMES MENSUALES CON CORRECCIONES
25	OFICIO	2025232020204093	CORDINADORES SENA
26	OFICIO	2025232020206653	INFORME 2 TRIMESTRE PROGRAMAS
27	OFICIO	2025232020356673	INFORME CAPACITACIONES PIC JUNIO
28	OFICIO	2025232020366493	PLAN PADRINO ESMIC EMSUB
29	OFICIO	2025232020379023	GRUPO DE TRABAJO REMUNERACIÓN PROFESOR MILITAR
30	OFICIO	2025232020423953	ENTREGA DE INFORMES CEDE1
31	OFICIO	2025232020493383	REMISION POR COMPETENCIA
32	OFICIO	2025232020495123	INFORME ASISTENCIA REUNION PPR
33	OFICIO	2025232020154953	INFORME TRIMESTRAL PPR V2
34	OFICIO	2025232020679973	TEMA ESPECIFICO AGOSTO CEDOC
35	OFICIO	2025232020676763	TEMA ESPECIFICO AGOSTO CEDE11
36	OFICIO	2025232020677903	TEMA ESPECIFICO AGOSTO DAVAA
37	OFICIO	2025232020678653	TEMA ESPECIFICO AGOSTO COFIP
38	OFICIO	2025232020676233	TEMA ESPECIFICO AGOSTO COLOG
39	OFICIO	2025232020702783	INFORMACION HAITI
40	OFICIO	2025232020675593	TEMA TRANSVERSAL AGOSTO CEDE1
41	OFICIO	2025232020728593	INFORME REUNIÓN PISAJ 10 DE JULIO
42	OFICIO	2025232020759863	COMPETENCIAS BR13
43	OFICIO	2025232001764861	RESPUESTA ADMINISTRADOR LENGUAS EXTRANJERAS
44	OFICIO	2025232020851023	SOLICITUD EVALUACION LINEAMIENTO SEGUNDO SEMESTRE

45	OFICIO	2025232020843693	ESCOLARIZACION UNIDADES DE SL12-18
46	OFICIO	2025232020866163	SOLICITUD SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS Y DIRECTIVAS
47	OFICIO	2025232020843693	ESCOLARIZACION UNIDADES DE SL12-18
48	OFICIO	2025232021052143	INFORME ASISTENCIA REUNIÓN VIRTUAL PARES ACADÉMICOS
49	OFICIO	2025232001777681	RESPUESTA CIRCULAR N° 0125006963202
50	CIRCULAR	2025232021046903	FORTALECIMIENTO LENGUAS EXTRANJERAS
51	OFICIO	2025232021073703	INFORME REUNIÓN COORDINACIÓN ACTIVIDADES PLAN PÚRPURA 2025.
52	OFICIO	2025232021100553	INCLUSION NIVEL ACADEMICO SL12-18
53	OFICIO	2025232021212763	SOLICITUD LISTADO ALIANZAS ESTRATEGICAS
54	OFICIO	2025232001794121	RESPUESTA J7 ESTADISTICAS SEGUNDO TRIMESTRE 2025
55	CIRCILAR	2025232021425493	ALIANZAS DERECHO PETICIÓN
56	CIRCULAR	2025232021575313	NECESIDADES SENA
57	OFICIO	2025231018523213	INTENCIÓN COOPERACIÓN EAU
58	OFICIO	2025231018782233	CONCEPTO MEMORANDO DE ENTENDIMIENTO
59	OFICIO	2025231019116273	DIFUSIÓN BOLETINES MES DE JUNIO
60	OFICIO	2025231019146903	INFORME ACTIVIDADES MES DE JUNIO DANTE
61	OFICIO	2025231019147623	INFORME .DANTE 17 JUNIO TRIMESTRAL
62	CIRCULAR	2025231019296993	GRUPO DE TRABAJO DIRECTIVA 077 25 JUNIO 2025
63	PLAN		ENTRENAMIENTO CDTE JEM 24 JUNIO 2025
64	CIRCULAR		VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO DIV08 BR 16 BITER16
65	OFICIO	2025231020034793	MODIFICACIÓN PLAN N° 00022190 DEL 19 DE JUNIO DE 2025
66	OFICIO	2025231020204533	CITACION MODIFICACIÓN PRIEBAS FISICAS
67	OFICIO	2025231020200243	JEMCO RESPUESTA OBJETIVO N° 5 VS2
68	CIRCULAR	2025231020461643	DIFISIÓN BOLETIN 2 TRIMESTRE
69	OFICIO	2025231020519743	RESPUESTA QUINTA DIV
70	OFICIO	2025231020519743	RESPUESTA OFICIO N° 2025515019963443
71	CIRCULAR	2025231020713943	DIFUSIÓN JULIO
72	OFICIO	2025231021065333	RESPUESTA CEDE3 DP 077 14 JULIO 2025
73	CIRCULAR	2025231021219213	PLAN DEMOCRACIA 15 JUL 2025
74	OFICIO	2025231020721203	INFORME ACTIVIDADES MES DE JULIO DANTE
75	CIRCULAR	2025231021317513	GRUPO DE TRABAJO PLANEAMIENTO ENTRENAMIENTO PLAN DEMOCRACIA 16 JULIO
76	CIRCULAR	2025231021414923	VISITA ACOMPAÑAMIENTO PROCESO INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO
77	OFICIO	2025231021415873	VISITA ACOMPAÑAMIENTO PROCESO INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO

78	OFICIO	2025233018615403	SOLICITUD INFORME DEL AVANCE PLAN DE VISITAS
79	OFICIO	2025233017627033	DIFUSIÓN LINEAMIENTOS PROCESO DE GESTIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
80	OFICIO	2025233019293873	CUMPLIMIENTO Plan N° 00015686
81	CIRCULAR	2025233019389073	REUNION EXPODeF
82	CIRCULAR	2025233019297223	REVISIÓN Y PRESENTACIÓN PLAN DE CARRERA ESPECIALIDAD CIENCIAS SOCIALES
83	OFICIO		CUMPLIMENTO DIRECTIVA PERMANENTE N°0002 2025
84	OFICIO	2025233018616463	INFORME LA GESTION CULTURAL DE EJERCITO NACIONAL
85	OFICIO	2025233018613743	SOLICITUD INFORME DE ACTIVIDADES PRIMER SEMESTRE DE 2025, DIRECTIVA N° 00000209 DE 2020
86	OFICIO	2025233019933023	RESPUESTA CIRCULAR N° 2025203019607083 DEL 27 DE JUNIO DEL 2025
87	OFICIO	2025233020003893	PARTICIPACIÓN DIFUSIÓN LINEAMIENTOS PROCESO DE CYT
88	OFICIO	2025233020300063	SOLICITUD CAMBIO OFICIAL DIPLOMADO
89	OFICIO	2025233020332353	CUMPLIMIENTO DIRECTIVA PERMANENTE N° 0002/2025
90	PLAN		FORMALIZACION GRANADAS UAS v3
91	OFICIO	2025233020370683	ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN PLAN FORO INTERNACIONAL HISTORIA MILITAR
92	OFICIO	2025233020463203	FORMATO DE COMPROMISO DIPLOMADO INVESTIGACIÓN
93	OFICIO	2025233020706103	SOLICITUD CAMBIO PERSONAL DIPLOMADO
94	OFICIO	2025233020796243	ASISTENCIA DIPLOMADO CIENCIA Y TECNOLOGÍA
95	OFICIO	2025233021230353	SOLICITUD APOYO PUNTO DE CAFETERÍA
96	OFICIO	2025230018776463	INVITACIÓN AL EJERCICIO CARIBES 2026
97	OFICIO	2025231021064673	INTENCIÓN PARTICIPACIÓN EJERCICIO CARIBES
98	OFICIO	2025231020011123	VISITA SEGUIMIENTO PLAN DE AUTOEVALUACIÓN SEL2
99	OFICIO	2025230021012543	SOLICITUD REQUERIMIENTO AÉREO
100	OFICIO	2025230020153293	RESULTADOS MESA DE TRABAJO
101	OFICIO	2025230020743383	INASISTENCIA REUNIÓN SEGUIMIENTO PLAN AUTOEVALUACIÓN SEL2
102	PLAN		QUE EMITE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP) Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7), CON EL FIN DE PLANEAR Y DESARROLLAR EL SEMINARIO EN LECCIONES APRENDIDAS: "RECOPILACIÓN DE OBSERVACIONES, EXPERIENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL EJÉRCITO NACIONAL", A DESARROLLARSE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., LOS DÍAS 30 Y 31

			DE JULIO DE 2025.
103	PLAN		QUE EMITE LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS (JEMPP) Y EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7), CON EL FIN DE DESARROLLAR EL SEMINARIO EN LECCIONES APRENDIDAS: "RECOPILACIÓN DE OBSERVACIONES, EXPERIENCIAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL EJÉRCITO NACIONAL", A DESARROLLARSE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., LOS DÍAS 30 Y 31 DE JULIO DE 2025.
104	OFICIO	2025230021581073	SOLICITUD RACIONES DE CAMPAÑA
105	OFICIO	2025230019199353	CERTIFICACIÓN PAGO DE VIÁTICOS
106	OFICIO	2025230019330393	SOLICITUD FELICITACIÓN
107	OFICIO	2025230019911843	SOLICITUD PAGO VIÁTICOS
108	OFICIO	2025230019910903	SOLICITUD PAGO VIÁTICOS
109	OFICIO	2025230019909953	SOLICITUD DE PASAJES
110	OFICIO	2025230019910533	SOLICITUD VIÁTICOS
111	OFICIO	2025230019912703	SOLICITUD VIÁTICOS
112	OFICIO	2025230019909463	MISIÓN DE TRABAJO
113	OFICIO	2025230020457533	MISIÓN DE TRABAJO
114	OFICIO	2025230020457993	SOLICITUD VIATICOS
115	OFICIO	2025230020460833	SOLICITUD PAGO VIATICOS
116	OFICIO	2025230020462633	SOLICITUD VIATICOS
117	OFICIO	2025230020462763	SOLICITUD PAGO VIATICOS
118	OFICIO	2025230020462403	MISION DE TRABAJO
119	OFICIO	2025230014710783	SOLICITUD VIATICOS
120	OFICIO	2025230014710893	SOLICITUD PAGO VIATICOS
121	OFICIO	2025230020508313	MISION DE TRABAJO
122	OFICIO	2025230005429943	SOLICITUD PASAJES
123	OFICIO	2025230020509973	SOLICITUD VIATICOS
124	OFICIO	2025230020510353	SOLICITUD PAGO VIATICOS
125	OFICIO	2025230020510353	SOLICITUD PAGO VIATICOS
126	OFICIO	2025230014710423	MISION DE TRABAJO
127	OFICIO	2025230020604923	PLAZOS CEDOC
128	OFICIO	2025230021376653	SOLICITUD MODIFICACIÓN DIPLOMA PROFESOR MILITAR
129	OFICIO	2025230021378093	CONOCIMIENTO INFORMADO CEDE7
130	OFICIO	2025230018821673	ENVIO RESPUESTA DOCUMENTOS CALIDAD GESTIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
131	OFICIO	2025230018821673	RESPUESTA DOCUMENTOS CALIDAD GESTIÓN DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA.
132	OFICIO	2025230018557723	SOCIALIZACIÓN INDICADORES EVALUACIÓN GESTIÓN JEM DIVISIONES 2025
133	OFICIO	2025230020840923	SOCIALIZACIÓN Y REPORTE INDICADORES PEFUP 2021-2026
134	OFICIO	2025230020076033	ENVÍO REPORTE INDICADORES

			PEFUP CONSOLIDADO VIGENCIA 2024
135	OFICIO	2025233020706103	SOLICITUD CAMBIO PERSONAL DIPLOMADO
136	CIRCULAR	2025230021551963	SOCIALIZACIÓN Y REPORTE INDICADORES PEFUP 2021-2026
137	CIRCULAR	2025230020862133	SOCIALIZACIÓN Y REPORTE INDICADORES PEFUP 2021-2026
138	CIRCULAR	2025230020841973	SOCIALIZACIÓN Y REPORTE INDICADORES PEFUP 2021-2026
139	CIRCULAR	2025230020156563	REUNIÓN REVISIÓN LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PEFUP 2021-2026.
140	CIRCULAR	2025230020099943	REUNIÓN REVISIÓN AVANCE LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PEFUP 2021-2026.
141	OFICIO	2025230020715633	REUNIÓN REVISIÓN LÍNEAS ESTRATÉGICAS E INDICADORES PEFUP 2021-2026
142	OFICIO	2025232021029123	SOLICITUD DINEG ACTA DE LIQUIDACIÓN FUP
143	OFICIO	2025232020347353	RTA OFICIO 2025131010299053
144	OFICIO	2025232020346163	SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONVENIOS CEDOC
145	OFICIO	2025232020052513	SOLICITUD DIADQ REVISIÓN ACTA DE LIQUIDACIÓN FUP
146	OFICIO	2025230001806181	RTA FINAL DR LUIS PUERTO
147	OFICIO	2025230001762511	REMISIÓN COMPTENCIA SOLICITUD MDN
148	OFICIO	2025230018440733	CEDE7 INFORME TÉRMINO LEGISLATURA-1
149	OFICIO	2025230019326893	ACTA DE REUNIÓN PQRS
150	OFICIO	2025230019439363	INFORME REUNIÓN J7 MODIFICACIÓN RESOLUCION DELEGACION
151	OFICIO	2025232020342243	REMISIÓN POR COMPETENCIA OFICIO 2025101012274423
152	OFICIO	2025232001716451	RTA OFICIO 0125005749302 DEL 19 DE JUNIO 2025
153	OFICIO	2025230020369653	RTA OFICIO 2025394018474213
154	OFICIO	2025230001789641	RTA OFICIO 0125005749302 DEL 8 DE JULIO 2025
155	OFICIO	2025230001668971	RTA TINTIC CONVENIO ALVESA SAS Y FUNDACIÓN ISEM
156	OFICIO	2025230019793453	SOLICITUD APROPIACIÓN DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL ESACE ESAP
157	CIRCULAR	2025230019867973	GRUPO DE TRABAJO CASO DRONES PARA CENAE
158	OFICIO	2025230019869993	SOLICITUD APROPIACIÓN ESACE DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL ESAP
159	OFICIO	2025230020016173	SOLICITUD INFORMACIÓN - APROBACIÓN PRELIMINAR RECURSOS PEFUP 2025
160	CIRCULAR	2025230019567043	LINEAMIENTOS CEDE7 FONDO INTERNO PAA 2026(1)
161	OFICIO	2025230020347803	LEVANTAMIENTO PRESUPUESTO APROBACIÓN PRELIMINAR RECUSOS PEFUP 2025
162	OFICIO	2025230001718221	GRUPO DE TRABAJO FAC AUTOMATIZACIÓN REMUNERACIÓN PROFESOR MILITAR

163	CIRCULAR	2025230020378373	GRUPO DE TRABAJO PROCESO REMUNERACIÓN PROFESORES
164	OFICIO	2025230020087393	LINEAMIENTOS ESTRUCTURACIÓN PAAI 2026 CEDE7 a CEDOC
165	OFICIO	2025230020489863	SOLICITUD CARACTERIZACIÓN SISBENIV ESTUDIANTES EMSUB 2025-2
166	OFICIO	2025230021076683	CEDOC REUNIÓN CALCULADORAS FINANCIERAS PROYECTOS DNP
167	OFICIO	2025230020728253	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN AUTORIZADOS CEDE5
168	OFICIO	2025230020727263	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN AUTORIZADOS CEDE3 2025-2 VFINAL
169	OFICIO	2025230020726183	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN CEDE6 2025-2
170	OFICIO	2025230020722303	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN AUTORIZADOS CEDE2
171	OFICIO	2025230020724503	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN CEDE9 2025-2
172	OFICIO	2025230020729663	NOTIFICACIÓN RECURSOS CAPACITACIÓN AUTORIZADOS COADE
173	OFICIO	2025230021168343	DECRETO REGLAMENTARIO DE LA LEY 2391 DE 2024
174	OFICIO	2025230021305913	AVAL SOLICITUD SEMINARIO INTERNACIONAL LIDERAZGO CEDOC
175	OFICIO		FORMATO AVAL RECURSOS CAPACITACIÓN SEMINARIO CEDOC CELEJ
176	OFICIO	2025230001544671	PROGRAMACIÓN CUPOS IMET Y LOA VIGENCIA 2026 13_JUN_2025
177	OFICIO	2025230021362503	ACTUALIZACIÓN INFO PROYECTO DECRETO PROFESORES MILITARES CEDE7 A J7
178	OFICIO	2025230021389883	SOLICITUD ASISTENCIA GRUPO TRABAJO COTEF

2. Elaborar boletines informativos mensuales dirigidos a todas las Unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología del Ejército Nacional con el propósito de impactar de manera estratégica al sistema de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	011	NIVELES ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
2	BOLETÍN	012	DAR A CONOCER LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO OFERTADOS POR LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA, SEDE CAMPUS

3. Elaborar y editar audiovisuales alusivos a los procesos y procedimientos propios del Departamento.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

4. Realizar productos gráficos, con diferentes herramientas para visibilizar el sistema de educación en coordinación con DICOE.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

5. Mantener actualizadas las páginas institucionales con la información del departamento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	006	SE SUBIERON LOS PLANES, BOLETINES

6. Realizar propuestas de comunicación estratégica con el fin de visibilizar el departamento a través de las redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros.)

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

7. Realizar campañas de comunicación interna en el Departamento de Educación Militar, con el fin de dar trazabilidad al clima organizacional, para promover la conexión y aumentar el sentido de pertenencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	006	DIPLOMAS MONEDA
2	VARIOS	007	TARJETAS CUMPLEAÑOS

8. Realizar el proceso de cargue de información del FURAG a la página web de la Fuerza, teniendo en cuenta las indicaciones dadas para tal efecto. (anual).

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

9. Realizar el cargue a la página web de la fuerza de los convenios educativos marcos firmados durante la vigencia, con el fin de dar cumplimiento a ley de transparencia y publicidad de este tipo de actos.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

10. Asistir, acompañar, organizar y participar en todas las actividades propias del proceso como son: mesas de trabajo, capacitaciones, reuniones, etc.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

11. Elaborar lineamientos relacionados con la educación virtual que ayuden a mejorar el proceso del sistema educativo del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BORRADOR	006	ELABORACIÓN ANEXO DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL IMPLEMENTACIÓN CURSOS VIRTUALES
2	BORRADOR	007	ELABORACIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL

12. Asesorar en los temas relacionados a la educación virtual con el fin de fortalecer el proceso de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	007	CURSO SIG

13. Actualizar lineamientos encaminados al fortalecimiento de la educación virtual vigente, articulados a la PEFuP y las directrices del Ministerio de Educación y del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BORRADOR	006	ELABORACIÓN ANEXO DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL IMPLEMENTACIÓN CURSOS VIRTUALES
2	BORRADOR	007	ELABORACIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL

14. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP por parte del sistema de educación del Ejército Nacional.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

15. Acompañamiento a las reuniones convocadas por MDN y J7 relacionadas con la mesa tic del AVAFP, con el fin de garantizar su implementación en la Fuerza

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

16. Establecer coordinaciones con los administradores de las Unidades no educativas del AVAFP, para hacer uso adecuado de las herramientas de la plataforma y que permita el apoyo a la presencialidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	005	ACTUALIZACIÓN ADMINISTRADORES GENERALES DEL EJÉRCITO AVAFP 2025

17. Realizar el diseño gráfico de los lineamientos, guías y otros documentos, que se requieran por parte de los procesos del Departamento de Educación Militar.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

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

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

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

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 32.000.000

<table>
<tr><td></td><td>Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$256.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$200.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.400</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%

Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL ____

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de **JULIO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 102-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY ANDRÉS FELIPE AGUILERA ACOSTA
Cargo: OFICIAL DE INTEROPERABILIDAD Y/O QUIEN HAGA SUS VECES
Resolución de nombramiento No 00004963 DEL 27 DE MAYO 2025