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. ___07___

Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 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.

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>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.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>OFICIO</td><td>2025232021722153</td><td>OFERTA CAPACITACIÓN PERSONAL</td></tr>
<tr><td>02</td><td>OFICIO</td><td>2025232021918603</td><td>REPROGRAMACION FECHA JULIO DE 2025</td></tr>
<tr><td>03</td><td>CIRCULAR</td><td>2025232021925903</td><td>CRONOGRAMA CAPACITACIÓN EXTRACURRICULAR AGOSTO DIRECTIVA MINISTERIAL 11 DE 2019</td></tr>
<tr><td>04</td><td>OFICIO</td><td>2025232021969693</td><td>OFERTA MINTIC CEDOC</td></tr>
<tr><td>05</td><td>OFICIO</td><td>2025232021968823</td><td>COMANDO CIBERNETICO</td></tr>
<tr><td>06</td><td>PLAN</td><td></td><td>BILINGÜSIMO CENTROS Y ESCUELAS DE FORMACION Y CAPACITACION</td></tr>
<tr><td>07</td><td>OFICIO</td><td>2025232022046133</td><td>SOLICITUD CANDIDATOS TKT</td></tr>
<tr><td>08</td><td>OFICIO</td><td>2025232022185963</td><td>RESPUESTAS ALIANZAS</td></tr>
<tr><td>09</td><td>OFICIO</td><td>2025232022187053</td><td>SOLICITUD INFORMACION</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			ESCUELAS
10	CIRCULAR	2025232022269883	ORDENES PERMANENTES PROCESO ESCOLARIZACIÓN
11	OFICIO	2025232022809883	SEGUIMIENTO PROTOCOLOS ESTUDIANTE INTERNACIONAL
12	OFICIO	2025232022824013	GRUPO DE TRABAJO BONIFICACIÓN PROFESOR MILITAR
13	OFICIO	2025232022837703	PARES ACADÉMICOS MILITARES
14	OFICIO	2025232022844523	GRUPO DE TRABAJO CONSTRUCCIÓN DISTINTIVO CULTURA FÍSICA
15	OFICIO	2025232022635813	GRUPO DE TRABAJO CULTURA FÍSICA
16	OFICIO	2025232022916623	HITOS MES DE JULIO
17	OFICIO	2025232022981603	VISITA BR15
18	OFICIO	2025232022996253	COMISION SV SEGURA
19	OFICIO	2025232022991383	INFORME POLITICA MES JULIO 2025
20	OFICIO	2025232023070333	PROPUESTAS DE ELABORACION PLAN DD.HH
21	OFICIO	2025232023154543	CANDIDATOS PROYECTO EJÉRCITO DE ESPECIALISTAS
22	OFICIO	2025232023228503	GRUPO DE TRABAJO ARMAMENTO Y TIRO
23	OFICIO	2025232001965901	RESPUESTA PROGRAMAS ESDEG
24	PLAN		FORTALECIMIENTO ETICA Y LIDERAZGO
25	OFICIO	2025232023593183	INFORME CAPACITACIONES JULIO PIC JEMPP
26	OFICIO	2025232001994751	SITUACIÓN PIL – FINANCIACIÓN RECURSOS
27	OFICIO	2025232023714883	SOLICITUD BASE DE DATOS PROFESOR MILITAR
28	OFICIO	2025232023733353	CITACIÓN GRUPO DE TRABAJO MODIFICACIÓN CIRCULAR LLAMAMIENTO CURSO ASCENSO
29	CIRCULAR	2025232023787183	CITACIÓN VERIFICACIÓN PRESENTACIONES AUDITORÍA ICONTEC 2025
30	OFICIO	2025232023930553	PERSONAL SELECCIONADO PROGRAMA ALTO LIDERAZGO ESTRATÉGICO MULTIDIMENSIONAL PALEM-2025-II
31	OFICIO	2025232024309523	INSCRIPCIÓN RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO PROFESOR MILITAR MDN
32	OFICIO	2025232024291973	TEMA TRASVERSAL SEPTIEMBRE CEDE6
33	OFICIO	2025232024276453	TEMA ESPECIFICO SEPTIEMBRE CEDE2
34	OFICIO	2025232024277263	TEMA ESPECIFICO SEPTIEMBRE CEDE11
35	OFICIO	2025232024275673	TEMA TRASVERSAL SEPTIEMBRE CEDE5 DIGEC
36	OFICIO	2025232024285493	TEMA ESPECIFICO SEPTIEMBRE CEAYG
37	OFICIO	2025232024291133	TEMA ESPECIFICO SEPTIEMBRE COFIP
38	OFICIO	2025232024284593	TEMA ESPECIFICO SEPTIEMBRE DAVAA
39	OFICIO	2025232024329283	SOLICITUD PUBLICAR BANNER

CEDE7

40	OFICIO	2025232024268503	ENVIO CRONOGRAMA MESA DE TRABAJOPROFESOR MILITAR
41	CIRCULAR	2025232024334203	FORTALECIMIENTO ÉTICA Y LIDERAZGO MILITAR
42	OFICIO	2025232024380313	INFORME DE VISITA BR30
43	OFICIO	2025232024352553	SITUACIÓN SOLDADOS PPR BR15
44	CIRCULAR	2025231022151773	DIFISIÓN LINEAMIENTOS DOCTRINALES PROCESO DE INSTRUCCIÓN
45	OFICIO	2025231022574243	REMISIÓN INFORMACIÓN CODE 2026
46	OFICIO	2025231022839953	DISTINTIVO ARMAMENTO Y TIRO
47	OFICIO	2025231022817353	REMISIÓN OFERTA ACADEMICA
48	OFICIO	2025231022946573	RESPUESTA PLAN VIAL CEDE3
49	OFICIO	2025231022962913	SOLICITUD COMANDO DE PERSONAL
50	CIRCULAR	2025231023087383	SOCIALIZACIÓN PERIODOS ENTRENAMIENTO 2026
51	OFICIO	2025231023346083	REMISIÓN DILEA
52	PLAN		ENTRENAMIENTO CDTES FUDRA Y BADRA
53	CIRCULAR	2025231024264003	MODIFICACIÓN ENTRENAMIENTO BADRE9
54	OFICIO	2025231024252773	PRESTAMO AUDITORIO ESDEGUE
55	OFICIO	2025231024340633	A JEMCO - CEDOC
56	OFICIO	2025231024416723	SOLICITUD MEDALLA SANTA BARABARA
57	OFICIO	2025233022846533	INVITACIÓN FERIA DEL LIBRO TRAZOS DE PLUMA, HISTORIAS QUE TRANSFORMAN
58	CIRCULAR	2025233022787893	DIFUSIÓN PROYECTO PLAN
59	CIRCULAR	2025233021655683	REVISIÓN DE MISIONES PARTICULARES PLAN FORO INTERNACIONAL HISTORIA MILITAR
60	CIRCULAR	2025233022814813	GRUPO DE TRABAJO FORTALECIMIENTO GRUPOS MUSICALES
61	CIRCULAR	2025233022815453	GRUPO DE TRABAJO, ESTUDIO TRASLADOS PERSONAL CIVIL MÚSICO
62	CIRCULAR	2025233022304293	PERSONAL GRUPOS MUSICALES
63	CIRCULAR	2025233023177683	CUMPLIMIENTO PLAN CYT 2025
64	OFICIO	2025233023177373	INF. CONSOLIDADO GRUPINV
65	PLAN		FORO INTERNACIONAL DE HISTORIA MILITAR
66	OFICIO	2025233023733083	Asistencia VICERREC-INS ESTUDIO - CEHEJ Mesa de Trabajo VETERANOS
67	OFICIO	2025233022304293	DATOS P.M CORRECCIÓN
68	OFICIO	2025233024252843	RECABANDO CUMPLIMIENTO TAREA PLAN CYT COATE
69	OFICIO	2025233023733083	ASISTENCIA VICERREC-INS ESTUDIO - CEHEJ MESA DE TRABAJO VETERANOS
70	OFICIO	2025233024274203	INICIATIVAS ESTRATEGICAS ING.
71	PLAN		CITINF 2025 CEDE7
72	CIRCULAR	2025233022814813	GRUPO DE TRABAJO LINEAMIENTOS AGRUPACIONES MUSICALES

CEDE7

73	OFICIO	2025230022173573	RESPUESTA RECONSIDERACIÓN PARTICIPACIÓN EJERCICIO OCC E PERSONAL CEDE10
74	OFICIO	2025232022803853	ENVÍO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EXPEDICIÓN CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP
75	OFICIO	2025230023396213	RESPUESTA CIRCULAR N° 0125007822402
76	OFICIO	2025230022238323	SOLICITUD RECONOCIMIENTO SUBSIDIO FAMILIAR
77	OFICIO	2025230022835803	DELEGACIÓN ASISTENCIA CONSEJO ACADÉMICO MILITAR
78	OFICIO	2025230022838563	SOLICITUD MODIFICACIÓN CATEGORÍA PRESTADOR DE SERVICIO
79	OFICIO	2025230022950373	SOLICITUD DE FELICITACIÓN LANZAMIENTO DIRECTIVA CYTEL
80	OFICIO	2025230023273473	SOLICITUD VIATICOS
81	OFICIO	2025230023273853	SOLICITUD PAGO VIATICOS
82	OFICIO	2025230023273043	MISION DE TRABAJO
83	OFICIO	2025230023367713	ENVÍO CANDIDATO
84	OFICIO	2025230023277773	MISION DE TRABAJO
85	OFICIO	2025230023278193	SOLICITUD VIATICOS
86	OFICIO	2025230023278653	SOLICITUD PAGO VIATICOS
87	OFICIO	2025230023280173	FORMATO No. 6 CR CORDOBA
88	OFICIO	2025230023640853	CARGUE MENSUAL SIATH
89	OFICIO	2025230023647103	CERTIFICACIÓN PAGO DE VIÁTICOS
90	OFICIO	2025230023820003	FELICITACIONES CEDE7
91	OFICIO	2025230023876613	APOYO CURSO DE LANCERO INTERNACIONAL
92	OFICIO	2025230024103513	ENVÍO INFORMACIÓN DELEGADO DIPLOMADO BIG DATA, DATA SCIENCE Y POWER BI
93	OFICIO	2025230024045533	RECABO SALIDA VACACIONES.
94	OFICIO	2025230024275153	ENVÍO PROPUESTA TRASLADOS II SEMESTRE 2025 CEDE7
95	OFICIO	2025230024332363	NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN N° 00006488
96	OFICIO	2025230024482233	NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN N° 00006488 DEL 08 AGOSTO 2025
97	CIRCULAR	2025230024066863	SOLICITUD REPORTE INDICADORES PEFUP (2022, 2023, 2024 Y 2025)
98	CIRCULAR	2025230024310563	DISPONIBILIDAD PERSONAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO SIG DEL EJÉRCITO NACIONAL
99	CIRCULAR	2025230024068473	ENVÍO REPORTE INDICADORES PEFUP 2021, 2022, 2023, 2024 Y 2025
100	OFICIO	2025232023052463	INFORME REUNIÓN UNAD 29 JULIO2025
101	OFICIO	2025232023068803	INFORME REUNIÓN SENA 25 JULIO2025
102	OFICIO	2025230024065383	RESPUESTA OFICIO N° 2025131021867953
103	OFICIO	2025232024474493	INFORME AVANCE LIQUIDACIÓN CONVENIOS SECEJ AGOSTO 2025
104	OFICIO	2025232024464913	SOLICITUD INFORME CEDOC CONVENIOS MES DE AGOSTO 2025

CEDE7

105	OFICIO	2025230024070663	RTA DIRECTOR DE OPERACIONES CONTRA EL NARCOTRAFICO
106	OFICIO	2025230024069753	RTA OFICIO 2025504023852373
107	OFICIO	2025232023591893	REMISIÓN COMPTENCIA OFICIO 2025394018474213
108	OFICIO	2025230024369233	RESPUESTA OFICIO N° 2025251023629523.
109	OFICIO	2025230024362763:	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
110	OFICIO	2025230024362093	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
111	OFICIO	2025230024361373	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
112	OFICIO	2025230024360893	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
113	OFICIO	2025230024360553	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
114	OFICIO	2025230024360033	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL
115	OFICIO	2025230024358573	SOLICITUD INFORMACIÓN – REQUERIMIENTO JUDICIAL JUZGADO 57
116	OFICIO	2025230023930513	RESPUESTA OFICIO N° 2025308023707213
117	OFICIO	2025230023925943	RESPUESTA OFICIO N° 2025588017823653 DEL 9 DE JUNIO DE 2025
118	OFICIO	2025230023381053	RESPUESTA OFICIO N° 2025514020178323 DEL 4 DE JULIO DE 2025
119	OFICIO	2025230023361753	RESPUESTA OFICIO 2025318001513481 DEL 11 DE JUNIO DEL 2025
120	OFICIO	2025230002061281	RESPUESTA A LA PETICIÓN N° 1223847 DEL 30 DE JULIO DE 2025
121	OFICIO	2025230002047821	RESPUESTA PQRS N° 1211582 DEL 27 DE JUNIO DEL 2025
122	OFICIO	2025230001973151	RESPUESTA REQUERIMIENTO JUDICIAL MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
123	OFICIO	2025230001806181	RESPUESTA SOLICITUD FUNDACIÓN HÉROES DE COLOMBIA
124	OFICIO	2025230022589833	RESPUESTA DADAE NECESIDADES PAA 2026 CAPACITACIÓN
125	OFICIO	2025230022645893	SOLICITUD INFORMACIÓN PROFESORES MILITARES ESCUELAS
126	OFICIO	2025230024076433:	DIEDU INCUMPLIMIENTO CRONOGRAMA PROYECTO EDUCACIÓN

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.

CEDET

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	BOLETIN	013	NIVELES DE TEMPERATURAS EXTERMAS
2	BOLETÍN	014	DAR A CONOCER LOS CONVENIOS MARCO VIGENTES
3	BOLETÍN	015	DAR A CONOCER LA DIRECTIVA DE CYT

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	007	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	008	TARJETAS CUMPLEAÑOS
2	VARIOS	009	DISEÑO INVITACIÓN ALMUERZO COMPAÑEROS

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.

CEDET

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VARIOS	004	REUNIÓN CALIDAD

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	008	CORRECCIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDU VIRTUAL
2	BORRADOR	007	CORRECCIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL
3	CIRCULAR	2025230022100043	SOCIALIZACIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
4	OFICIO	2025230023540533	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
5	OFICIO	2025230023540973	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
6	OFICIO	2025230023540103	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
7	ACTA	2025230010366536	SOCIALIZACION MISIONES DIRECTIVA EDU.VIRTUAL

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	008	CORRECCIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDU VIRTUAL
2	BORRADOR	007	CORRECCIÓN ANEXO INTELIGENCIA ARTIFICIAL
3	CIRCULAR	2025230022100043	SOCIALIZACIÓN BORRADOR DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
4	OFICIO	2025230023540533	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
5	OFICIO	2025230023540973	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
6	OFICIO	2025230023540103	VERIFICACIÓN MISIONES PARTICULARES DIRECTIVA EDUCACIÓN VIRTUAL
7	ACTA	2025230010366536	SOCIALIZACION MISIONES DIRECTIVA EDU.VIRTUAL

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

CEDE7

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2025230023831013	ACTIVIDADES EDUCACION VIRTUAL
2	OFICIO	2025230002014241	ENVIO LISTADO ADMINISTRADORES AVAFP MINISTERIO

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	RS20250731153057	REUNIÓN AVAFP ADMINISTRADORES

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	006	CAPACITACION USO CLASSCOLLABORATE CEDE5

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
Valor autorizado a pagar: $ 4.000.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$256.000
SALUD	COMPENSAR	$200.000
ARL	POSITIVA	$8.400

CEDE7

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** __X__ **TOTAL** ____ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **Bogotá,** en el mes de **AGOSTO 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