

PÚBLICA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN**

INFORME DE GESTIÓN N°. 05
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	195-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	N°. de la Póliza CBC 270197542 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 2 DE FEBRERO 2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 17726 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN – CEDE5 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 46.746.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DORA INÉS BARRETO GUEVARA Identificación 51.811.142 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 14 # 172B-59, Torre 2, Apto 1614, Conj Lyon 2, Bogotá. Teléfono de contacto 3162676235 E-mail de contacto: dorabarreto@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC CLAUDIA PATRICIA GIL MEDINA Cargo: Directora Gestión de Calidad Resolución de nombramiento (00000161 del 15 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3143323433 E-mail de contacto: Claudia.gil@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales para asesorar en el Sistema Integrado de Gestión, en el Departamento de Planeación, Dirección de Gestión de Calidad en el Ejército Nacional
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración y/o actualización de las directivas permanentes, así como la revisión metodológica de las mismas de los 43 procesos del Ejército Nacional. 2. Asesorar y participar en el desarrollo de nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y dar mejora continua al sistema integrado de gestión (SIG) en el Ejército Nacional. 3. Asesorar, capacitar y acompañar a los líderes de proceso y líderes de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para la mejora continua en el sistema integrado de gestión del Ejército Nacional. 4. Realizar acompañamiento a las unidades del Ejército Nacional, para verificar el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con el plan de acompañamientos de la



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



90015-1

vigencia, dejando el respectivo informe y oficios a los líderes de proceso con las recomendaciones.

5. Asesorar y acompañar a las áreas de la dirección de gestión de calidad, en la identificación, seguimiento y gestión de la administración de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, salidas no conformes y demás que sean requeridos

6. Asesorar y acompañar la administración y gestión de las Salidas No Conformes de los procesos del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional, generando los informes semestrales y anual de las Salidas No Conformes.

7. Solicitar, consolidar, organizar y preparar la información de la gestión del sistema integrado de gestión (SIG) de cada proceso, reportada para presentar a los altos mandos del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional.

8. Asesorar y participar en la actualización de los procedimientos transversales al sistema integrado de gestión.

9. Participar en las reuniones programadas por el jefe de departamento o directores de las dependencias, así como la de los líderes de política y de procesos donde se requiera apoyo.

10. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y el sistema de gestión documental, de acuerdo a lo estipulado por el comando superior a través de sus boletines y demás documentos.

11. Los días viernes de cada semana se debe evacuar los documentos que se encuentren en el usuario de sistema de gestión documental.

12. Una vez culmine el contrato, debe hacer entrega de la documentación debidamente organizada de acuerdo a la ley general de archivo y demás normas establecidas por la Fuerza.

13. Entregar en buen estado los bienes que se le hayan confiado para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.

14. Las demás funciones derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.”.

15. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios, operaciones, fuentes e identidad de funcionarios de inteligencia y contrainteligencia; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y reserva legal, en general sobre toda aquella información que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, por el tiempo que la ley 1621 de 2013. (ley de inteligencia).

16. **ASESORÍA PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (DIARIO)**, presentando los soportes e informe mensual, para el manejo de estadística de la Dirección, en aspectos que permitan evidenciar el cumplimiento de la misión institucional realizando capacitaciones en las diferentes metodologías requeridas por el sistema, asesorando y acompañando en administración de riesgos, gestión de oportunidades, índice de desempeño institucional, salidas no conformes, actualización de procesos, procedimientos y formatos, lo cual permite demostrar compromiso y responsabilidad con la gestión, promoviendo la mejora continua en el Ejército Nacional.



Obligación 1: Participar en la elaboración y/o actualización de las directivas permanentes, así como la revisión metodológica de las mismas de los 43 procesos del Ejército Nacional.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACION	N°. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N / A. Procedimientos nuevos	Los siguientes procedimientos se encuentran en revisión por el área de implementación. "Elaboración de propuestas de planes de modernización", Documento revisado por el equipo de implementación y devuelto con observaciones a DIPLE	Del 18 de mayo al 3 junio
1	N/A	Procedimiento "Elaboración de propuestas de planes de modernización", Documento revisado por el equipo de implementación y devuelto con observaciones a DIPLE	4 de junio
1	N/A	Procedimiento "Metodología para el desarrollo de análisis y estudios relacionados con la transformación. Documento revisado por el equipo de implementación y devuelto con observaciones a DIPLE	4 de junio



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



000310-1

Evidencia Obligación 1. Punto 1. Procedimiento

4. DEFINICIONES

- **PETEF:** es un plan que contiene objetivos e iniciativas de largo plazo que permiten la transformación institucional y sirven de insumo al Plan Estratégico Institucional (COTEF, 2021)
- **Directiva:** Comunicación oral y escrita en la cual se establece determinada orientación o se rige una acción, conducta o procedimiento.
- **Modernización:** Actualización de tecnología y optimización de procesos administrativos y de apoyo a la fuerza que aseguran su eficiencia y sostenibilidad en el tiempo.
- **Optimización:** Buscar la mejor manera de realizar una actividad.

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizada su reproducción total o parcial

Página 4 de 11

- PS. Dora Ines Barreto Guevara**
1. Se recomienda escribir el nombre completo de la sigla PETEF – Plan Estratégico y luego, solo seguido indicar: plan que contiene.....
2. Se recomienda agregar la sigla PEI, que corresponde al Plan Estratégico Institucional.
Todo esto teniendo en cuenta que este apartado es justamente el de definiciones.

ELABORACIÓN DE PLANES DE MODERNIZACIÓN

- **Plan de modernización:** Plan encaminado a mejorar los procesos, la competitividad y el fortalecimiento institucional.
- **Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Nota. Los elementos de entrada para un proceso son generalmente salidas de otros procesos. (EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, 2013)
- **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad. (EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, 2013)

- PS. Dora Ines Barreto Guevara**
(A qué tipo de procesos se refieren en esta definición?)
Diseño
¿Cuáles procesos se van a mejorar?
¿Por qué no se involucra a la Dirección de Gestión de Calidad?, la cual es la encargada de estandarizar los 43 procesos que actualmente tiene la Fuerza.
Diseño
¿Están involucrando a la Dirección de Gestión de Calidad?

Evidencia Obligación 1. Punto 2. Procedimiento

Recordatorio ✓ Agregar tarea - Enlace permanente Posponer

Procedimiento planes de modernización, 1 revisión

LINA MARCELA ALAPE RAYO • • • • •

EDISON FERNEY MONTES CADENA, "DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO" (DIPLE), PS. Dora Ines Barreto Guevara

Buenos días,

Adjunto envío el procedimiento elaboración de propuestas de planes de modernización (1 revisión) con observaciones de acuerdo a la solicitud N° 2026102012374673 de fecha 21 de abril de 2026, para que lo revisen y realicen los ajustes correspondiente, y sea enviado nuevamente para validación por parte de la DIGEC. Por favor realizar los cambios en el archivo adjunto.

Atentamente,

 **LINA MARCELA ALAPE RAYO**
Email: lna.alape@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

Obligación 2. Asesorar y participar en el desarrollo de nuevas metodologías y herramientas que permitan mantener y dar mejora continua al sistema integrado de gestión (SIG) en el Ejército Nacional.

OBLIGACIÓN	Nº. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	N/A	Se envió "Formato para actualizar y consolidar el Formato de Propuesta de Proceso Gestión Estratégica, con la información nueva requerida que envíen los procesos que integran el grupo 1 denominado "Gestión Estratégica.	19 y 20 de mayo
2	N/A	Se revisó el Formato de Propuesta de Proceso Gestión Estratégica, con la información nueva, se evidencio que en algunos casos falta información y se devolvió a DiPLE para ajustes, ampliando el plazo hasta el 28 de mayo.	25 y 26 de mayo
2	N/A	Se consolidó formato de proceso de reingeniería del Grupo 1- Gestión Estratégica.	29 de mayo
2	N/A	El formato del proceso de reingeniería del Grupo 1 – Gestión Estratégica, se revisó con la Directora de DIGEC y luego de esta revisión se están realizando ajustes a las observaciones con DiPLE	2 y 3 de junio
2	Informe en complemento por todos los grupos de la DIGEC	Elaboración borrador informe de la Fase I del avance de la reingeniería de procesos.	3 y 4 de junio
2	N/A	Documento - Formato Grupo 1 – Gestión Estratégica, ajustado de acuerdo a información recibida de los procesos, sin embargo, se aprecia que en algunos casos los productos quedaron igual. Documento que será presentado a la Dirección para su evaluación y determinación	12 de junio
2	N/A	Se revisó la alineación de las Misiones del grupo 1 – Gestión Estratégica, teniendo en cuenta la misión de la TOE	12 de junio



Evidencia obligación 2, punto 1

IVAN DARIO CASTIBLANCO RINCON, TC, VICTOR ALBERTO COVA GUTIERREZ, MANUEL FELIPE CESPEDAS RAMOS, HECTOR ALFONSO OLARTE CASTRO, FABI...

Buenas Tardes

Con el permiso de mis superiores, y de acuerdo a la circular N° 2026225013931413 de mayo 7 de 2026, me permito anexar al Formato Propuesta del Proceso "Gestión Estratégica", con el fin de que los procesos actuales involucrados lo analicen y diligencien, de acuerdo con lo expuesto en la reunión del 13 de mayo de 2026.

Se recomienda tener en cuenta la siguiente información:

- Propuesta proceso: Gestión Estratégica
- Procesos actualmente involucrados: Gestión de Relaciones Internacionales, Gestión de Comunicaciones Estratégicas, Planeación Estratégica, Gestión de Tecnologías e Sistemas de Información CS, Gestión de Calidad

El esquema de colores para el análisis es:

- Verde para confirmar la salida
- Rojo para eliminar la salida
- Naranja para colocarlo en otra actividad
- Violeta para incluir un nuevo producto
- Subrayado para integrar

Para las inquietudes que se puedan presentar, por favor, contactar a la Asesora Dora Barreto, a este correo o al teléfono celular 3162678235

Respetuosamente,

PS: Dora Barreto Guevara Abombante.

PS: Dora Barreto Guevara
Firma: dora.barratoguevara@ejercito.mil.co

Evidencia obligación 2, punto 2

BORRADOR PROCESO PROPUESTO GESTIÓN ESTRATÉGICA					
PROCESO INVOLUCRADO	ACTIVIDADES INVOLUCRADAS	ACTIVIDAD PROPUESTA	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	INVOLUCRADOS
Relaciones Internacionales	P3. Recaudar las plazas de Diplomática para la Defensa e ocupar durante cada vigencia, según los tiempos estipulados para comisiones diplomáticas.		Informe posiciones diplomáticas (Trimestral) Oficio de Posiciones Diplomáticas (Anual)	Director de Relaciones Internacionales (DIRI)	Oficial Diseño Estratégico
Relaciones Internacionales	P4. Fomentar alianzas de Cooperación Bilateral, Tripartita, Multilateral, académica y técnica.		Acuerdos, programas, entendimientos y/o compromisos. Plan de Entendimientos FO-31CE/0496 (2023) Calendario de Partes Interesadas Enteros FO-31CE/0496 (2023)	Oficial de Relaciones Bilaterales y Multilaterales Oficial Misiones Internacionales	
Relaciones Internacionales	P5. Promover el Programa Anual de Actividades de Acuerdo con los compromisos planeados para cada vigencia		Programa Anual de Actividades FO-31CE/0496 (2023)	Oficial Diseño Estratégico Oficial de Relaciones Bilaterales y Multilaterales Oficial Misiones Internacionales	
Gestión de Tecnologías e Sistemas de Información CS	P1. Identificar las necesidades de comunicaciones del Ejército Nacional		Plan Anual de Actividades (PAA) de los Componentes CS (Comando y Control, Comunicaciones, Computo y Cibercapacidades) (Anual) COMAR	Departamento de Comunicaciones - CUBO División de Planeación y Políticas CS - DIPC	
Gestión de Tecnologías e Sistemas de Información CS	P1. Emitir directivas, lineamientos e informes en CS		Directivas y reglamentación de Componente Directivas Reglamentación de Comunicaciones CS Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) Políticas e Informes de transformación Plan de Gestión de Activos Guía de estilo y seguridad sistemas de información Directivas CS Plan de implementación de transformación y ampliación de equipos de Comunicaciones. Plan de mantenimiento de equipos de comunicaciones Componente CS Plan Distribución de Material CS Plan Estratégico de Tecnologías y Comunicaciones	Jefe Departamento de Comunicaciones (CUBO) Director de Proposición e Innovación CS (DIPIC) Director de Operación y Mantenimiento CS (DOPIC) Director de Proyectos CS (DOPCS)	
Gestión de Tecnologías e Sistemas de Información CS	P3. Formulación y emisión de Planes Estratégicos.		Plan de implementación de equipos de comunicaciones Componente CS Plan Distribución de Material CS Plan Estratégico de Tecnologías y Comunicaciones	Jefe Departamento de Comunicaciones - CUBO Director de Planeación y Políticas CS - DIPC	
		Elaborar los planes, directivas, propuestas, informes, de	Análisis y estudios de transformación Investigaciones Académicas y Transformación		

Evidencia obligación 2, punto 3

BORRADOR PROCESO PROPUESTO GESTIÓN ESTRATÉGICA					
PROCESO INVOLUCRADO	ACTIVIDADES INVOLUCRADAS	ACTIVIDAD PROPUESTA	SALIDAS	RESPONSABLE(S)	INVOLUCRADOS
Planeación Estratégica	P1. Definir políticas y directrices para el planeamiento estratégico.	Definición de la estrategia	Plan Estratégico de Transformación del Futuro (PETF) Políticas e Informes de transformación Plan de Planeamiento Estratégico Plan Estratégico Institucional	Jefe Departamento de Planeación y Políticas CS - DIPC	EJERCITO NACIONAL
Planeación Estratégica	P2. Definir los aspectos técnicos y logísticos de implementación estratégica del sustitutivo de fuerza.	Definición de la estrategia de la fuerza	Documento de Planeamiento Estratégico Documento de Implementación y Mantenimiento Operativo de la fuerza Plan de Acción Anual de la Fuerza (PAAF)	Oficial de Planeación y Políticas CS - DIPC	EJERCITO NACIONAL
Comunicaciones Estratégicas	P1. Definir y establecer los lineamientos, acciones, actividades y mecanismos de planeación y control del proceso	Definición de la estrategia de la fuerza	Plan de acción - COMAR - Trabajo de campo Adaptación del Plan de Acción Anual de la Fuerza (PAAF)	Oficial de Planeación y Políticas CS - DIPC	EJERCITO NACIONAL
Comunicaciones Estratégicas	P2. Desarrollar planes para la planeación de las estrategias de comunicación	Definición de la estrategia de la fuerza	Políticas, directivas, reglamentos, planes Plan de Comunicaciones Estratégicas - COMAR Plan de comunicaciones	Director de Planeación y Políticas CS - DIPC	EJERCITO NACIONAL
Relaciones Internacionales	P1. Identificar y estructurar los mecanismos y servicios para la gestión de relaciones internacionales del Ejército Nacional de Colombia.	Definición de la estrategia de la fuerza	Directivas de Relaciones Internacionales Directivas de Planeación y Políticas CS - DIPC Directivas de Relaciones Internacionales y de Planeación y Políticas CS - DIPC	Director de Relaciones Internacionales (DIRI)	EJERCITO NACIONAL
Relaciones Internacionales	P2. Definir los aspectos técnicos y logísticos de implementación estratégica del sustitutivo de fuerza.	Definición de la estrategia de la fuerza	Guía de Relaciones Internacionales Plan de Acción Anual de la Fuerza (PAAF)	Oficial de Relaciones Internacionales (DIRI)	EJERCITO NACIONAL
Relaciones Internacionales	P3. Promover el Programa Anual de Actividades de Acuerdo con los compromisos planeados para cada vigencia	Definición de la estrategia de la fuerza	Programa Anual de Actividades (PAA) de los Componentes CS (Comando y Control, Comunicaciones, Computo y Cibercapacidades) (Anual) COMAR	Oficial de Relaciones Internacionales (DIRI)	EJERCITO NACIONAL



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C. - Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



Evidencia obligación 2, punto 4

BORRADOR PROCESO PROPUESTO GESTIÓN ESTRATÉGICA						
PROCESO INICIADO	ACTIVIDADES INICIADAS	ACTIVIDAD PROPUESTA	SALIDA	SALIDAS PROPUESTAS	RESPONSABLES	EVOLUCIONADORES
Planificación Estratégica	M1. Realizar estudios y análisis de planeación estratégica		Estudio y análisis de planeación estratégica y matriz estratégica ANÁLISIS ESTRATÉGICO Diagnóstico interno y externo Análisis de oportunidades y amenazas Análisis de riesgos Análisis de recursos	Matriz de Oportunidades y Amenazas Análisis de Impacto Ambiental Análisis de Impacto Social Análisis de Impacto Económico	CEDEP	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M2. Diseñar y desarrollar los objetivos de la Fuerza		Objetivos de Operaciones Especiales Definición de Operaciones Especiales	Plan de Operaciones Especiales Plan de Operaciones Especiales de la Fuerza	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M3. Realizar el análisis de los proyectos de planeación de la Fuerza		Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M4. Diseñar el Plan Estratégico de Transformación de la Fuerza		Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M5. Realizar el análisis de los proyectos de planeación de la Fuerza		Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M6. Realizar el análisis de los proyectos de planeación de la Fuerza		Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza Proyecto de Plan de Modernización de la Fuerza	CEDEF	EFECTO NACIONAL

Evidencias obligación 2 - punto 5, borrador informe

CONTEXTO DEL ANÁLISIS DE LA FUERZA

El presente informe tiene como objetivo presentar el resultado del proceso de diagnóstico y análisis de la Fuerza, realizado en el marco de la actualización del Mapa de Procesos Estratégicos de la Fuerza, el cual se llevó a cabo durante los días 13, 14 y 15 de mayo de 2020, en la oficina 400 del edificio Fortaleza.

SOCIALIZACIÓN

En cada etapa de actualización se aplicó como lo diseñado, paso a paso de identificar el mapa de procesos y luego el análisis de los procesos. Cabe resaltar que a todos los participantes se les explicó durante la fase I, la importancia de realizar los análisis de los procesos de la Fuerza de acuerdo con el modelo de la Fuerza (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) la actividad más en el primer nivel de la actividad más en el tercer nivel, en donde todos se sienten identificados. Así mismo, se definió que la responsabilidad de Verificar y Actuar está asignada con la Dirección de Gestión de Calidad, teniendo en cuenta que las actividades en cada uno de los procesos de la Fuerza son comunes para todos los procesos.

En esta instancia se presentó el Acto de Proceso en el "P" planear y en el "H" hacer de cada proceso que ha sido creado de manera preliminar, con el ánimo de que esta actividad permita revisar y aprobar de ser necesario, o proponer una nueva actividad en dichos los procesos de identificación, tener en cuenta las salidas o productos de cada proceso. Adicionalmente, se explicó que en la matriz de Gestión Estratégica (Forma de Análisis de Actividades) que se proporcionó, se incorporaron las salidas actuales de los procesos de cada proceso para ser revisadas y ajustadas de acuerdo con la nueva actividad propuesta. En esta instancia se adjuntó el documento de ajuste a CEDEF/DIGEC la promoción de acuerdo con una fecha establecida en la reunión de socialización.

A continuación, se presenta como se ha desarrollado el diagnóstico, grupo por grupo.

OBSERVACIONES

GRUPO 1 - Gestión Estratégica

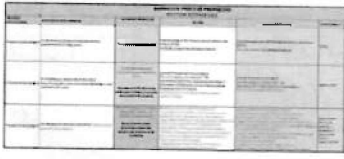
Cada borrador que este grupo lo elaboró:

- Planificación Estratégica
- Comunicaciones Estratégicas
- Operaciones Especiales
- Comisión de Tecnología y Sistemas de Información CS
- Gestión de Calidad

propuesta fue aceptada o eliminada o se por el concepto tuvo alguna propuesta nueva. Así mismo se revisó los salidas propuestas vs las salidas actuales para mantener los niveles o cambios necesarios.

En cada punto, se reportó indicar que los procesos actuales que componen este grupo mostraban un interés positivo en la propuesta realizada por DIGEC y realizaron su compromiso con la revisión del formato entregado. Sin embargo, se presentó un caso que, sustenta las razones por las cuales se eliminó el formato, así mismo se que DIGEC mantendrá su estado de acuerdo con los cambios y propuestas como actualizó del "P" planear - "Hacer/Operaciones" e "Innovación", y en las salidas propuestas las de la "Verificación" actual, en donde se muestra la actividad general propuesta en "P" planear - "Hacer/Operaciones" del proceso. En otros casos, DIGEC solicitó que parte de este proceso de Gestión Estratégica dada su relevancia en el tema de proyectos.

A continuación, se presentan apartes del formato entregado para dar mayor claridad a lo mencionado.



CONCLUSIÓN

En el grupo de trabajo de cada grupo se tiene que:

- La propuesta de DIGEC fue aceptada para desarrollar la estrategia de la Fuerza.
- La propuesta de DIGEC en "Operaciones" e "Innovación".
- La propuesta por los demás integrantes del grupo en "Comunicación" e "Innovación" para mantener y desarrollar la estrategia de la Fuerza.

Evidencias obligación 2 - punto 6, formato ajustado

BORRADOR PROCESO PROPUESTO GESTIÓN ESTRATÉGICA					
PROCESO INICIADO	ACTIVIDADES INICIADAS	ACTIVIDAD PROPUESTA	SALIDAS PROPUESTAS	RESPONSABLES	EVOLUCIONADORES
Planificación Estratégica	M1. Diseñar políticas y directrices para el planeamiento a largo plazo.	Transformación e Innovación	Plan Estratégico de Transformación Ejercicio del Futuro (PETEF) Políticas y directrices de transformación	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M2. Diseñar y/o actualizar directrices y documentos de direccionamiento estratégico del subsistema en curso.	Emisión de directrices para el planeamiento a largo plazo de la Fuerza	Guía de Orientación Estratégica Plan Estratégico Inicial (PEI) Documento de Direccionamiento Estratégico Plan de Acción Anual de la Fuerza	CEDEF-DIFE	EFECTO NACIONAL
Planificación Estratégica	M3. Diseñar y/o actualizar directrices y documentos de direccionamiento estratégico del subsistema en curso.		Políticas, Directrices Preliminares y lineamientos de "P" planear, "Hacer" e "Innovación" en el proceso de planeación estratégica Políticas de planeación estratégica y política en "Comunicación" e "Innovación" del Ministerio de Defensa Informe final de investigación del "Hacer/Operaciones"	CEDEF	EFECTO NACIONAL
Comunicaciones Estratégicas	M4. Definir y establecer los lineamientos, acciones, actividades y mecanismos de planeación y control del proceso.		Plan de Operaciones Especiales	Dirección de Comunicaciones	EFECTO NACIONAL



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



Evidencia obligación 4: Informe de Acompañamiento

Radicado N°. 2026225016530613: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDES-DIGEC

Bogotá D.C., 26 de mayo de 2026

Señor Brigadier General
JOSÉ LUIS ESPARZA GUERRERO
 Jefe del Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia
 Carrera 54 # 26-25 Edificio Fortaleza
 Bogotá, D.C.

Asunto: Envío Informe Visita Acompañamiento SIG

Con toda atención, me permito enviar el informe de la visita de acompañamiento realizada a su Departamento el día 12 de mayo de 2026, en el que se verificó el Sistema Integrado de Gestión (SIG), bajo la norma ISO 9001:2015 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Esto, en cumplimiento al plan No. 00009702 de 23 de febrero de 2026¹.

Por lo anterior, se solicita que las observaciones generadas, sean verificadas y subsanadas en caso de ser necesario, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de mejora continua P-JEMPP-CEDES-181 (Numeral 5.1), con el fin de mejorar los procesos y evitar hallazgos y/o no conformidades por parte de los entes de control.

Atentamente,

Mayor General **RAÚL FERNANDO VARGAS IDARRAGA**
 Jefe de Estado Mayor de Planeación y Políticas del Ejército Nacional

Anexo: Informe Visita de Acompañamiento CEDEZ (4 Folios)

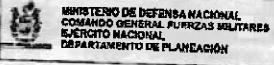
Elaboró: PS. Dora Barreto
 Asesora Gestión de Calidad

Revisó: CT. Patricia Urrego
 Asesora Jurídica CEDES

Vo. By: MY Yuriján Rodríguez
 Asesora Jurídica JEMPP

Vo. By: TC. Claudia Celi
 Directora Gestión de Calidad

Vo. By: BG. Luz Adriana Tabares # - 1021
 Jefa del Departamento de Planeación

	INFORME VISITA DE ACOMPAÑAMIENTO	Pág. 1 de 7
		Código: FO-CEDES-DIGEC-1621
		Versión: 3
		Fecha de emisión: 2026-01-23

1. Descripción de la visita:

Fundamento legal:	Plan N° 00009702 del 23 de febrero de 2026.		
Fecha inicio:	12 de mayo de 2026	Fecha finalización:	12 de mayo de 2026
Unidad:	Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia - CEDEZ	Lugar:	Bogotá, D.C. Oficina 374 Edificio Fortaleza
Procesos verificados:	Producción de Inteligencia y Contrainteligencia Militar		

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN:

Grado	Apellidos y Nombres	Cargo
TC	Gil Medina Claudia Patricia	Directora Gestión de Calidad
TE	Camargo Vega Alvaro Javier	Oficial Evaluación Seguimiento a Proyectos
SS	Sañabía Vargas Gustavo Adolfo	Suboficial de Mantenimiento y Mejora
PS	Barreto Guevara Dora	Asesora Gestión de Calidad

RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA:

Grado	Apellidos y Nombres	Cargo
SS	Marcilio Arteaga Luis Humberto	Suboficial Seguimiento y Evaluación
PD06	Sánchez Beltrán Johanna Inés	Analista de Seguimiento y Evaluación
A119	Estupíñan García Raquel Adriana	Auxiliar Seguimiento a la Planeación

2. Agenda de la visita:

Fecha y hora	Actividad	Participantes
12/05/2026 08:00 hrs	Acompañamiento al Proceso Producción de Inteligencia y Contrainteligencia Militar.	MY Rodríguez Camacho Jorge Leonardo Director Dirección de Protección de Datos y Archivos SV Torres Caballero Jeffrey Suboficial Custodio SS Marcilio Arteaga Luis Suboficial Seguimiento y Evaluación PD06 Sánchez Beltrán Johanna



Carrera 54 No 26-25 CAN
 Bogotá D.C. - Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
 digec@ejercito.mil.co



900161

Obligación. 5. Asesorar y acompañar a las áreas de la dirección de gestión de calidad, en la identificación, seguimiento y gestión de la administración de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, salidas no conformes y demás que sean requeridos.

OBLIGACION	N°. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
5	N/A	Grabación audios blackboard correspondientes al módulo de riesgos. Información enviada a diseño.	12 de junio

Obligación 09: Participar en las reuniones programadas por el jefe de departamento o directores de las dependencias, así como la de los líderes de política y de procesos donde se requiera apoyo.

OBLIGACION	N°. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
9	N/A	Se analizó el documento Excel del proceso DIGEC, en las actividades propuestas	21 y 26 de mayo
9	N/A	Asistencia a la reunión en COTEF de la socialización de reingeniería de procesos.	21 de mayo
9	N/A	Reunión taller liderazgo ético - DANTE	27 de mayo
9	N/A	Reunión acción por la salud de la mujer	28 de mayo
9	2026220008306646	Reunión estandarización normas y lineamientos correspondientes al desarrollo de los objetos contractuales de los prestadores de servicio del Departamento de Planeación.	2 de junio
		Reunión de trabajo en la Dirección de la	3 de junio



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



8C0110-1

9	N/A	DIGEC para validar las actividades y salidas propuestas en el Formato de Reingeniería de procesos del Grupo 1 – Gestión Estratégica.	
9	N/A	Reunión con el equipo de Mmto y Mejora para revisión cartilla Riesgos 2026	4 de junio
9	N/A	Reunión con la General, para la presentación de la fase 0, del trabajo de reingeniería por parte de la Directora de DIGEC	12 de junio
9	N/A	Reunión con la Directora de DIGEC para revisar el avance de la reingeniería de procesos. Análisis TOE – misiones.	12 de junio

Evidencia obligación 9. Punto 1. Revisión formato DIGEC

BORRADOR PROCESO PROPUESTO GESTIÓN ESTRATÉGICA					
INDICADOR/INDICADORES	ACTIVIDADES INICIADAS	ACTIVIDAD PROPUESTA	SALIDAS ACTUALES	Salidas Propuestas	RESPONSABLE(S)
Unidad de Calidad	71. Emitir directrices para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el Ejército.	71. Emitir directrices para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el Ejército.	Directiva de Implementación, Mantenimiento y Mejora del (SIG) Directiva Normativa Administración de riesgos (Nueva Sistema Integrado de Gestión (SIG)) Guía de Administración de riesgos y Gestión de Oportunidad Circulares SIG Política de Calidad Procedimientos Matriz de Marco de trabajo	Directivas SIG (Implementación y Riesgos) Guía SIG Plan de mejoramiento SIG Política SIG Plan de auditoría (parte certificación)	104 Departamento de Planeación (DIGEP) Director Unidad de Calidad - DIGEC
Unidad de Calidad	72. Planificar las actividades para la implementación, mantenimiento y mejora del SIG.	72. Planificar las actividades para la implementación, mantenimiento y mejora del SIG.	Programa de actividades		Director Unidad de Calidad - DIGEC Oficina de Gestión de Calidad (Iniciativa, Brigadas y unidades ejecutorias) en cargo que cumple con funciones de gestión de calidad
Unidad de Calidad	73. Planificar auditoría (SIG) del SIG 2025.	73. Planificar auditoría (SIG) del SIG 2025.	Plan de auditoría entre certificador Circular de auditoría	Plan de auditoría entre certificador	Director Unidad de Calidad - DIGEC
Unidad de Calidad	74. Acompañar al desarrollo de la auditoría (SIG) del SIG 2025.	74. Acompañar al desarrollo de la auditoría (SIG) del SIG 2025.	Informe de auditoría	Informe de acompañamiento	Director Unidad de Calidad - DIGEC
Unidad de Calidad	75. Administrar los riesgos y oportunidades de acuerdo con los lineamientos definidos en la normatividad vigente.	75. Administrar los riesgos y oportunidades de acuerdo con los lineamientos definidos en la normatividad vigente.	Contexto estratégico administración de riesgos y gestión de oportunidades Matriz de riesgos Informe Administración de riesgos y gestión de oportunidades (SIG) Análisis Triangular y nivel de Administración de Riesgos Análisis triangular y nivel gestión de oportunidades	Matriz de riesgos (SIG) del SIG Matriz de oportunidades Informe parámetros de riesgos y oportunidad	Oficina de Planeación y Mejora (Suboficial Planeación y Mejora) Unidad de Calidad (Oficina de Gestión de Calidad) (Iniciativa, Brigadas y unidades ejecutorias) en cargo que cumple con funciones de gestión de calidad
Unidad de Calidad	76. Identificar y controlar las salidas no conformes generadas a partir de la Gestión de los Procesos del Ejército Nacional.	76. Identificar y controlar las salidas no conformes generadas a partir de la Gestión de los Procesos del Ejército Nacional.	Cartilla no conformes TOE SIG (Identificación, Seguimiento y Tratamiento) Informe de resultados de prácticas salidas no conformes	Informe de Salidas no conformes	Oficina del Proceso (Director Unidad de Calidad) (Iniciativa, Brigadas y unidades ejecutorias) en cargo que cumple con funciones de gestión de calidad Oficina de Planeación y Mejora (Suboficial Planeación y Mejora)



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



000216-1

Evidencia obligación 9. Asistencia reunión COTEF



Evidencia obligación 9. Punto 5 estandarización objetos contractuales PS.

PÚBLICA

Pág. 6 de 7
Código FO-DIGEC-JCERAYU-141
Versión: 11
Fecha de emisión: 2016-01-18

ACTA DE REUNIÓN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS
COMANDO EN JEFE FUERZAS ESPECIALES

Acta No. 202220008300048 Fecha: 2 de Junio de 2022 Lugar: Presidida por: CR. Oswaldo Forero

Asunto: Estandarizar normas y lineamientos correspondientes al desarrollo de los objetos contractuales de los prestadores de servicios del Departamento de Planeación

Asistentes a la reunión:

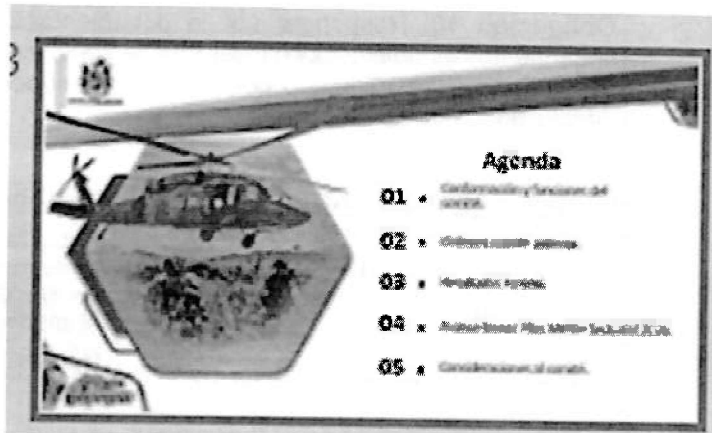
No.	Grado	Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico Institucional	Unidad	Firma
21	CS	Daniel... B	Asesor...	...	CEDES	[Firma]
22	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
23	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
24	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
25	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
26	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
27	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
28	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
29	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
30	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
31	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
32	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
33	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
34	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]
35	CS	...	...	...	CEDES	[Firma]

Nota: Todas las páginas de las firmas de asistentes deben contener la misma información del formato e imprimirse a doble cara.

PÚBLICA

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL

Evidencia obligación 9. Punto 8 - Reunión con la Sra General de CEDE5



Evidencia obligación 9. Punto 9 – Misiones TOEs

CORVA No. _____ DE _____ TOE No. 2 3 5 0 7 19	CORVA No. _____ DE _____ TOE No. 2 3 5 0 7 19	CORVA No. _____ DE _____ TOE No. 2 3 5 0 7 19	TOE No. 2 3 5 0 7 19
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD (DGC)	DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS (DCE)	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO (DPLE)	RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO (RIE)
Página:		Página:	
GENERALIDADES _____ 3	1* GENERALIDADES _____ 1	GENERALIDADES _____ 3	GENERALIDADES _____ 01
INSTRUCCIONES ESPECIALES _____ 5	2* INSTRUCCIONES ESPECIALES _____ 5	INSTRUCCIONES ESPECIALES _____ 6	INSTRUCCIONES ESPECIALES _____ 06
ORGANIZACIÓN _____ 6	3* ORGANIZACIÓN _____ 5	ORGANIZACIÓN _____ 6	ORGANIZACIÓN _____ 07
DISTRIBUCIÓN _____ 7	4* DISTRIBUCIÓN _____ 11	DISTRIBUCIÓN _____ 7	DISTRIBUCIÓN _____ 14
RESUMEN _____ 7	5* RESUMEN _____ 11	RESUMEN _____ 7	RESUMEN _____ 17
EQUIPO _____ 8	6* EQUIPO _____ 13	EQUIPO _____ 8	EQUIPO _____ 18



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digece@ejercito.mil.co



SG336-1

Obligación 10. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000, y el sistema de gestión documental, de acuerdo a lo estipulado por el comando superior a través de sus boletines y demás documentos.

OBLIGACION	N°. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
10	N/A	Actualización FUID – Informes de Gestión y relaciones de procedimientos de 2025	1 de junio

Evidencia obligación 10. FUID

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta
			Inicial	Final	Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro			
ENTIDAD PRODUCTORA: EJERCITO NACIONAL UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CDEES) - DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD - (DIGEC) OFICINA PRODUCTORA: EVALUACIÓN DE GESTIÓN OBJETO: TRANSFERENCIA FIDUCIARIA											
										REGISTRO DE	
										AÑO	MESES
										N. Y. * Número de Transferencia	
3.5.5-02		REGISTROS									
3.5.5-02-45		Registro de Elaboración, Modificación o Eliminación de la Documentación del Sistema de Gestión de Calidad.									
1		Radicado N° 2025211000442893. Envío procedimientos proceso Control y Gestión Operacional	10/01/2025	13/01/2025		4	0	0	7	0	Baja
2		Solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documentos. Proceso Gestión presupuestal. Justificación. Se requiere la creación del procedimiento de Estimación de Costos y Proyección de Sostenibilidad.	07/02/2025	07/02/2025		4	0	0	2	0	Baja
3		Radicado N° 2025201003107843. Actualización formatos proceso reclutamiento	17/02/2025	07/02/2025		4	0	0	4	0	Baja
4		Radicado N° 2025225030553373. Mesa de trabajo Dirección General de Salud Militar (DIGSA)	12/02/2025	12/02/2025		4	0	0	4	0	Baja
5		Radicado N° 2025237004083263. Eliminación procedimientos Acción Integral	13/02/2025	13/02/2025		4	0	0	2	0	Baja
6		Radicado N° 202543004089113. Solicitud catalogación formatos mantenimiento vehículos	13/02/2025	13/02/2025		4	0	0	3	0	Baja
7		Radicado N° 2025110004068353. Solicitud creación y actualización documentos	13/02/2025	13/02/2025		4	0	0	3	0	Baja
8		Radicado N° 2025201004194740. Actualización procedimientos Administración de Talento Humano	14/02/2025	14/02/2025		4	0	0	3	0	Baja
9		Radicado N° 2025241004584413. Envío solicitud actualización documentos de calidad	12/02/2025	19/02/2025		4	0	0	2	0	Baja
10		Radicado N° 2025123004700583. Solicitud apoyo	19/02/2025	19/02/2025		4	0	0	2	0	Baja
		Solicitud de elaboración, actualización o eliminación de documentos. Recurso									

Obligación 11: Los días viernes de cada semana se debe evacuar los documentos que se encuentren en el usuario de sistema de gestión documental.

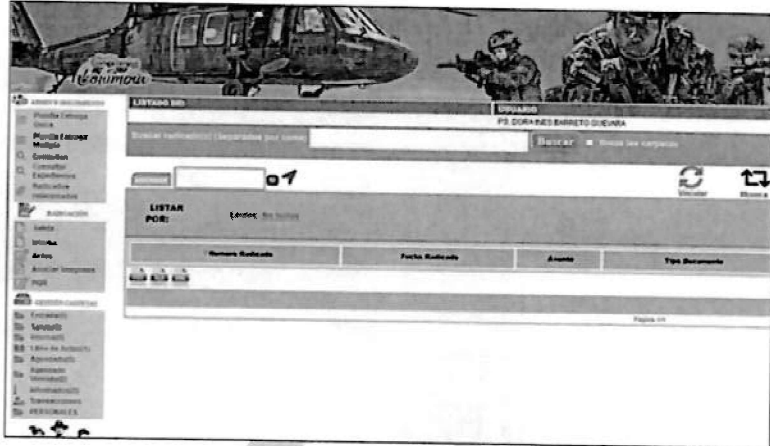
OBLIGACION	N°. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
Punto 11	N/A	Gestión Documental – Plataforma Orfeo	Mayo 22 y 29, junio 5 y 12



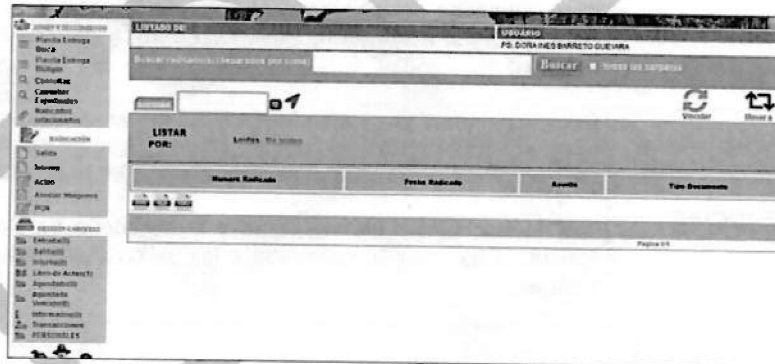
Carrera 54 No 26-25 CAN
 Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
 digec@ejercito.mil.co



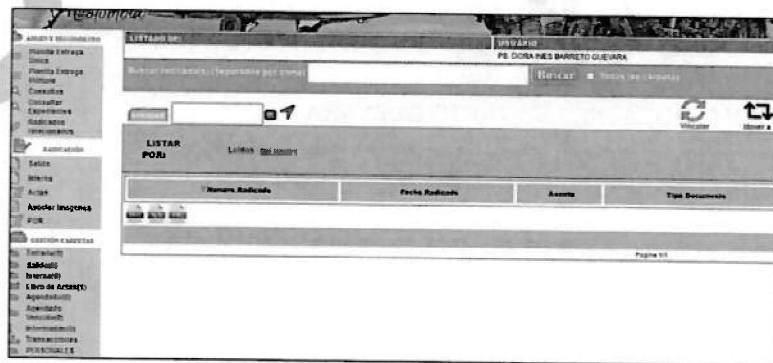
Evidencias obligación 11 – semana mayo 22



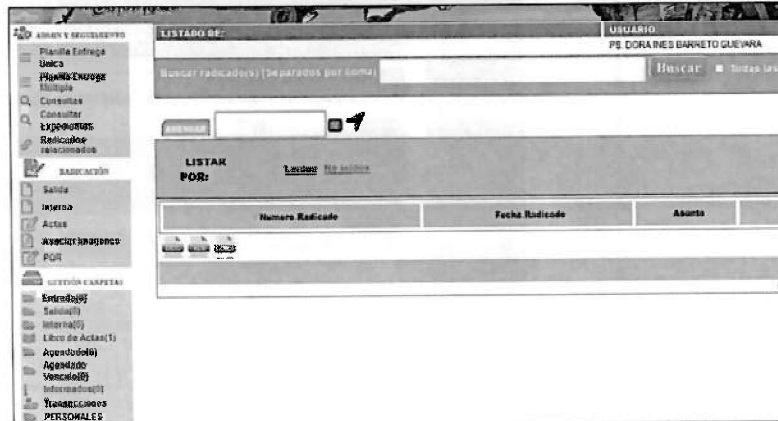
Evidencias obligación 11 – semana mayo 29



Evidencias obligación 11 – semana junio 5



Evidencias obligación 11 – semana junio 12



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).

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscritor/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTA, JUNIO 2026

FIRMA
POST FIRMA: DORA INÉS BARRETO GUEVARA
CC. 51.811.142
Contrato No. 195-CENACPERSONAL-2026



Carrera 54 No 26-25 CAN
Bogotá D.C.- Edificio Fortaleza, 4to piso, Of 469
digec@ejercito.mil.co



CC810-1