



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

INFORME DE GESTIÓN No. 08
Bogotá, D.C., **SEPTIEMBRE 2025**

1. No. DEL CONTRATO	252-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. de la Póliza: 11-46-101072443 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
4. CRP	No. 22825 Fecha expedición 03 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACIÓN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-009) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$36.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo LADY JOHANA GONZÁLEZ MEJÍA Identificación: C.C. 1.015.397.437 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: CALLE 146 BIS #9-25. BOGOTA Teléfono de contacto 3102155886 E-mail de contacto ljohana.gonzalez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JHON JAIRO MONSALVE CÓRDOVA Cargo: Director Dirección de Planeamiento Estratégico y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento 00000393 fechada 07 de enero de 2025 Teléfono de contacto 3103746873 E-mail de contacto: jhon.monsalveco@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios como profesional, para asesorar y elaborar planes, políticas, metodologías y documentos de análisis e investigación orientados al cumplimiento y mejora continua de los requisitos del proceso de planeación estratégica, que contribuyan a fortalecer la planeación institucional en el Departamento de Planeación (CEDE5), y principalmente en la Dirección de Planeamiento Estratégico (DIPLE)
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar, coordinar y organizar la información del cumplimiento del objetivo de planeación estratégica con los indicadores de cada involucrado2. Realizar y cargar los datos para el informe de gestión plan de acción (IGPA) objetivo estratégico.3. Presentar y consolidar los soportes como líder de política del modelo integrado de planeación MIPG.4. Realizar el informe de los indicadores de procesos de la dirección de planeación estratégica con sus debidos soportes5. Desarrollar mesas de trabajo para la construcción de riesgos y oportunidades del proceso de planeación estratégica, estableciendo acciones y controles para los riesgos del proceso y/o objetivos, presentando el informe trimestral correspondiente.6. Realizar y presentar el informe de gestión institucional y del proceso de planeación estratégica.7. Presentar el formulario único de reportes y avances de gestión.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



378 15 1

8. Cargue de los resultados de los indicadores de proceso y estratégicos de DIPLE en la plataforma suite visión empresarial, realizando a su vez el informe de gestión de indicadores mensualmente.
9. Realizar el análisis y estructurar los soportes para el comité institucional de gestión y desempeño de la política de planeación.
10. Realizar y entregar el informe de los acuerdos bilaterales.
11. Realizar la evaluación de las iniciativas de la dirección de planeación
12. Presentar los productos generados a través de herramientas ofimáticas según las necesidades.
13. Presentar informe semanal de las actividades realizadas, solicitados por el jefe del departamento de planeación o el director de planeamiento estratégico.
14. Conformar e integrar el equipo de difusión y acompañamiento del plan estratégico institucional y la Guía de Planeamiento Estratégico en las diferentes unidades del Ejército.
15. Contribuir desde sus habilidades y competencias al desarrollo de actividades tendientes a integrar el proceso de planeación estratégica con las demás direcciones.
16. Coordinar, liderar y participar en las actividades de análisis y planeamiento institucional en escenarios de corto y mediano plazo, con el fin de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la fuerza.
17. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
18. Asistir a las reuniones que sean ordenadas por el Jefe del Departamento de Planeación CEDES.
19. Las demás derivadas del contrato y requeridas por el supervisor.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

- ✓ 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
 - o principios y valores propios de la institución militar.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ 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. 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

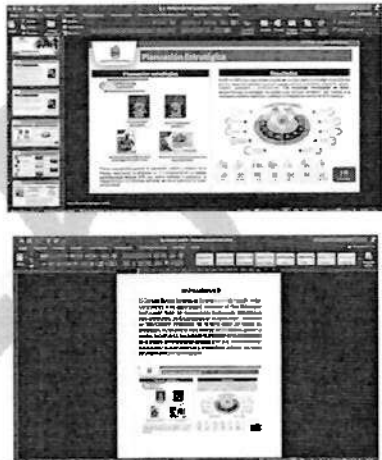
Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



528-017

representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Obligación N° 6: Realizar y presentar el informe de gestión institucional y del proceso de planeación estratégica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento/presentación	N/A	Presentación y guión productos estratégicos para rendición de cuenta ciudadanía 

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación N° 10: Realizar y entregar el informe de los acuerdos bilaterales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025221026700293	Concepto viabilidad memorando entendimiento con Corea. 
2	Oficio	2025221026712573	Alineación estratégica bilaterales EE.UU 2026-2027-2028 
3	Oficio	2025221027699203	Alineación estratégica bilaterales Brasil 2026-2027. 

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



80018-1

4	Oficio	2025221027667383	Alineación estratégica bilaterales Perú 2026-2027.
5	Oficio	2025221027327483	Respuesta cuestionario funcionarios expertos Paraguay para la investigación titulada "Implicaciones de la articulación de Alianza Público-Privada entre las Fuerzas Militares de Paraguay con Empresas del Sector de la Defensa en el año 2025."



Obligación N° 15: Contribuir desde sus habilidades y competencias al desarrollo de actividades tendientes a integrar el proceso de planeación estratégica con las demás direcciones.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Mesa de trabajo	N/A	Mesa de trabajo COTEF – DIGEC revisar observaciones procedimiento Gestión del Cambio al proceso de planeación estratégica.
4	Documento	N/A	Desarrollo capítulos para Guía de construcción de indicadores

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
 Bogotá D.C.
 Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



			
9	Mesa de trabajo	N/A	<p>Mesa de trabajo COTEF – DAVAA para revisar las capacidades priorizadas para el despliegue de la Fuerza.</p> 
<p>Obligación N° 16: Coordinar, liderar y participar en las actividades de análisis y planeamiento institucional en escenarios de corto y mediano plazo, con el fin de asegurar su correcta ejecución y cumplimiento, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la fuerza.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025221002149621	Analisis memoria del congreso 2023- 2024
			
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>		

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de Septiembre 2025

Lady Johana González Mejía

FIRMA CONTRATISTA
 POST FIRMA: LADY JOHANA GONZÁLEZ MEJÍA
 CC. 1.015.397.437
 Contrato No. 252-CENACPERSONAL-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N° 26 - 25
 Bogotá D.C.
 Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



ICMPS-1

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dy	Razon Social	Clase Aportante	Secursal Principal	Dirección	Ciudad-departamento	Teléfono	Exonerado SEHA *	
CC 106397617		GONZALEZ MELIA LADY JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	AV CHILCOS # 16- 00	CHIA-QUINDIAMAICA	8843011	No	ICBF

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clase	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Valor		
2025-08	Salud	Planilla	2025/09/05	2025/09/15	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	Dias Mora	6	\$330,400	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFLIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
APP (ADMINISTRADORES: 1)				1	\$291,300	\$1,100	\$0	\$292,300
COMPENSACIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$291,200	\$1,100	\$0	\$292,300
ARL (ADMINISTRADORES: 1)				1	\$9,600	\$100	\$0	\$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.071.153	6	1	\$9,600	\$100	\$0	\$9,700
EPS (ADMINISTRADORES: 1)				1	\$227,500	\$900	\$0	\$228,400
FAMILIAR	EPS017	030.003.364	7	1	\$227,500	\$900	\$0	\$228,400
TOTAL				1	\$528,300	\$2,100	\$0	\$530,400

