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

INFORME DE GESTIÓN No. **01**
Bogotá (Cundinamarca), **FEBRERO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	559-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 11-46-101107008 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 52626 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 45.226.755
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
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: CT. DIEGO ARMANDO GUACA CRUZ Cargo: Oficial ayudante Resolución de nombramiento 00000781 fechada 27 de ENERO de 2026 Teléfono de contacto 3123139346 E-mail de contacto: diego.guaca@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE CALIDAD DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG), EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR - CEDE7
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Elaborar, socializar y hacer seguimiento al plan de acción, mapa de riesgos y planes de mejoramiento, garantizando su cumplimiento mediante la entrega mensual de los respectivos soportes documentales. 2. Preparar y presentar los entregables necesarios para la adecuada realización de la auditoría externa de seguimiento a cargo del ICONTEC, en el marco de la norma ISO 9001:2015. 3. Coordinar con las direcciones correspondientes la actualización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos de los cinco procesos que conforman el macroproceso de gestión de educación y doctrina. 4. Elaborar informes de gestión trimestrales (o cuando el mando lo disponga), consolidando la información suministrada por las direcciones del departamento, con el fin de reportar las

	actividades de calidad y riesgos ejecutadas conforme a los lineamientos del comando superior. 5. Efectuar el cargue y actualización permanente de la información en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE), asegurando la entrega oportuna de los soportes requeridos y reportando en tiempo real cualquier novedad detectada para la toma de decisiones por parte de los responsables. 6. Realizar el seguimiento y presentación periódica de los riesgos, indicadores estratégicos y de proceso, RAE, iniciativas y oportunidades, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Departamento de Educación Militar. 7. Desarrollar diagnósticos y actualizaciones de los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, conforme a la normatividad vigente y en coordinación con las direcciones competentes. 8. Actualizar anualmente los procesos, procedimientos y formatos del Sistema de Educación del Ejército Nacional, garantizando su alineación con los lineamientos normativos y técnicos aplicables. 9. Entregar oportunamente los productos y documentos requeridos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la JEMPP. 10. Presentar los entregables al Departamento de Planeación, relacionados con indicadores estratégicos y de proceso, planes de mejoramiento, riesgos, iniciativas, oportunidades, evaluación de jefes de estado mayor, componente estratégico y RAE del Departamento de Educación Militar. 11. Exponer trimestralmente los resultados de la evaluación de indicadores ante los jefes de Estado Mayor, conforme a los lineamientos establecidos. 12. Brindar capacitación y acompañamiento técnico al Sistema de Educación del Ejército Nacional en la aplicación de la norma ISO 9001:2015 (ICONTEC), y en los procesos de auditoría interna y externa del Sistema Integrado de Gestión y del MIPG. 13. Estructurar las propuestas de riesgos, oportunidades e indicadores para la planeación de la vigencia 2026, de acuerdo con las políticas institucionales. 14. Presentar bimensualmente (o cuando se requiera) al Jefe del Departamento y a los Directores, el estado actual del proceso asesorado, mediante informes y presentaciones con sus respectivos soportes. 15. Participar y colaborar en las actividades técnicas y de planeación relacionadas con el proceso, tales como mesas de trabajo, capacitaciones y reuniones, conforme a la programación establecida. 16. Actualizar las listas de verificación de los procesos del Departamento CEDE7, garantizando su coherencia con los estándares del Sistema de Gestión de Calidad. 17. Conformar y desarrollar grupos de trabajo técnicos para la verificación de la inclusión del CEMAI en los procesos de auditoría institucional. 18. Entregar y cargar a la plataforma suite visión del Ministerio de Defensa del seguimiento a los indicadores para la política de educación para la fuerza pública de forma semestral. 19. Presentar mensualmente al supervisor y al director de área asignado un informe de las actividades y productos realizados, con los respectivos soportes documentales que evidencien su cumplimiento. 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.

<table>
<tr><td></td><td>

✓ 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. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
1. Elaborar, socializar y hacer seguimiento al plan de acción, mapa de riesgos y planes de mejoramiento, garantizando su cumplimiento mediante la entrega mensual de los respectivos soportes documentales.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2026230004025473</td><td>Socialización riesgos de gestión procesos CEDE7</td><td>11 de febrero de 2026</td></tr>
</table>
3. Coordinar con las direcciones correspondientes la actualización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos de los cinco procesos que conforman el macroproceso de gestión de educación y doctrina.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>2026230003256953</td><td>Oficio solicitando a DIGEC de CEDE5 la actualización de los responsables de los procesos de Gestión de doctrina y Socio humanística de acuerdo a las capacidades de la TOE de CEDE7.</td><td>05 de febrero de 2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>202623001380356</td><td>Mesa de trabajo con CEDE5, CEDOC y CEDE7 para determinar las responsabilidades y responsables de los productos de esos dos procesos.</td><td>02 de febrero de 2026</td></tr>
</table>
5. Efectuar el cargue y actualización permanente de la información en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE), asegurando la entrega oportuna de los soportes requeridos y reportando en tiempo real cualquier novedad detectada para la toma de decisiones por parte de los responsables.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CEDE7

1	N/A	Cargue soportes en la SVE pendientes indicadores de procesos vigencia 2025 de Educación Militar y Ciencia y Tecnología	N/A

9. Entregar oportunamente los productos y documentos requeridos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la JEMPP.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	2026230004306023	Oficio propuesta actividades CEDE7 para dar cumplimiento a política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	16 de febrero de 2026

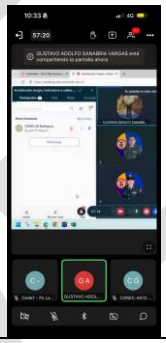
11. Exponer trimestralmente los resultados de la evaluación de indicadores ante los jefes de Estado Mayor, conforme a los lineamientos establecidos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	N/A	Acompañamiento jefe del Departamento de Educación Militar a presentación indicadores JEM a los jefes de estado mayor para la vigencia 2026.	N/A

13. Estructurar las propuestas de riesgos, oportunidades e indicadores para la planeación de la vigencia 2026, de acuerdo con las políticas institucionales.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Ajustes observaciones matrices para la gestión integral del riesgo de los procesos de Ciencia y Tecnología, Instrucción y entrenamiento y Educación Militar.	N/A
2	N/A	Ajustes observaciones matrices plan de contingencia de	N/A

CEDE7

		los procesos de Ciencia y Tecnología, Instrucción y entrenamiento y Educación Militar.	
3.	N/A	Asistencia capacitación virtual metodología riesgos e indicadores de la Dirección de Gestión de Calidad (CEDE5) 	N/A

14. Presentar bimensualmente (o cuando se requiera) al Jefe del Departamento y a los Directores, el estado actual del proceso asesorado, mediante informes y presentaciones con sus respectivos soportes.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Reunión jefe de departamento para coordinar productos y actividades pendientes por desarrollar.	N/A

15. Participar y colaborar en las actividades técnicas y de planeación relacionadas con el proceso, tales como mesas de trabajo, capacitaciones y reuniones, conforme a la programación establecida.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Acompañamientos metodológico ajuste observaciones matrices de riesgos a los procesos de Instrucción y entrenamiento y Educación Militar	N/A

CEDE7

<table>
<tr>
<td></td>
<td>16. Actualizar las listas de verificación de los procesos del Departamento CEDE7, garantizando su coherencia con los estándares del Sistema de Gestión de Calidad.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2026230004660153</td><td>Solicitud listas de verificación para la CEIGE y actualización documentos como normograma, directivas, circulares, etc, de los 5 procesos del macroproceso de Educación y doctrina</td><td>17 de febrero de 2026</td></tr>
</table>

18. Entregar y cargar a la plataforma suite visión del Ministerio de Defensa del seguimiento a los indicadores para la política de educación para la fuerza pública de forma semestral.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Mesa de trabajo con MDN para coordinar cargue soportes PEfUP vigencia 2025 y 2026.</td><td>N/A</td></tr>
</table>

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)</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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 suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de febrero 2026

FIRMA
POST FIRMA: LADY JOHANA GONZÁLEZ MEJÍA
CC. 1.015.397.437
Contrato No. 559-CENACPERSONAL-2026

CEDE7