



PÚBLICA
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. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

| | |
|---|--|
| 1. CONTRATISTA | Nombre completo: CLAUDIA MARÍA RAMÍREZ Identificación: 52.206.656 Nacionalidad: colombiana. Dirección: calle 70 #94-08 apto 101 Teléfono de contacto: 3225987008 E-mail de contacto: claudismaria74@gmail.com |
| 2. SUPERVISOR | Nombre completo: CT. GUACA CRUZ DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial Ayudante CEDE7 Resolución de nombramiento: N° 00000781 fechada 27 de ENERO de 2026 Teléfono de contacto 3123139346 E-mail de contacto: diego.guaca@ejercito.mil.co |
| 3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN | No. del contrato 553-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30/01/2026 |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA | No. De la Póliza: 18-46-101034588 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA |
| 5. CRP | No. 52026 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEDE7) Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 44.100.000 |
| 6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 09/FEBRERO/2026 |
| 7. PLAZO DE EJECUCIÓN | 15/DICIEMBRE/2026 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO COMUNICADORA SOCIAL PERIODISTA, ORIENTADOS A BRINDAR APOYO AL PROCESO DE EDUCACIÓN VIRTUAL Y A LA EJECUCIÓN DE LABORES DE CORRECCIÓN DE ESTILO, EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA. |
| 9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES | OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar diariamente la corrección de estilo, redacción y ortotipográfica de documentos oficiales (directivas, lineamientos, circulares y demás documentos emitidos por el Departamento) emitidos por el Departamento de Educación Militar, garantizando la coherencia gramatical, ortotipografía y comunicativa, con el fin de fortalecer los procesos de instrucción, educación, ciencia, tecnología y doctrina militar, en concordancia con las políticas estratégicas institucionales. 2. Elaborar mensual un (1) boletín informativo digital o físico, dirigido a las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología, que contribuya a la difusión estratégica de la información institucional. 3. Diseñar, elaborar y editar hasta dos (2) productos audiovisuales mensuales, |



Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.
Cede7@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SO6310-1

alusivos a los procesos, proyectos y resultados del Departamento de Educación Militar, de acuerdo con las necesidades comunicacionales establecidas, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE).

4. Desarrollar material gráfico y visual institucional, empleando herramientas digitales de diseño, para fortalecer la visibilidad del sistema educativo del Ejército Nacional, en coordinación técnica con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE), conforme a requerimientos específicos.

5. Apoyar la actualización periódica (mensual) de la información del Departamento de Educación Militar en los portales institucionales, garantizando la coherencia y oportunidad de los contenidos publicados, conforme a las orientaciones de cada dirección.

6. Formular y presentar mensualmente propuestas de comunicación estratégica, destinadas a visibilizar las actividades del Departamento de Educación Militar en redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros).

7. Desarrollar el diseño y ejecución de campañas de comunicación interna mensuales, orientadas a promover el sentido de pertenencia, fortalecer la identidad institucional y mejorar el clima organizacional del Departamento de Educación Militar.

8. Apoyar, anualmente, el proceso de cargue de la información relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG respondiendo el FURAG en la página web de la Fuerza y del Departamento del, atendiendo las directrices impartidas por la dependencia competente.

9. Apoyar, semestralmente, el proceso relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG, orientada a la mejora de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Fuerza, contribuyendo a la mejora continua de la Institución.

10. Apoyar el cargue en la página web institucional de los convenios educativos marco suscritos durante la vigencia, conforme a las disposiciones de transparencia y publicidad establecidas en la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables.

11. Apoyar la coordinación y documentación de actividades institucionales relacionadas con el proceso de educación militar, tales como mesas de trabajo, capacitaciones, talleres o reuniones, participando activamente en ellas cuando se requiera.

12. Elaborar documentos orientadores y lineamientos técnicos sobre educación virtual, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua del sistema educativo del Ejército Nacional.

13. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con educación virtual, proponiendo estrategias que fortalezcan los procesos pedagógicos y tecnológicos del sistema educativo.

14. Actualizar los lineamientos de educación virtual, asegurando su articulación con la Política Educativa de la Fuerza Pública (PEFuP) y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional.

15. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP, elaborando informes técnicos que evidencien avances, estadísticas de uso y oportunidades de mejora.

16. Participar en reuniones convocadas por el Ministerio de Defensa Nacional o la Jefatura J7, relacionadas con la Mesa TIC del AVAFP, aportando asesoría técnica y apoyo al seguimiento de la implementación en la Fuerza.

17. Apoyar la coordinación técnica con los administradores del AVAFP, con el propósito de optimizar el uso de las herramientas disponibles y fortalecer la integración entre formación presencial y virtual.

18. Presentar mensualmente un informe de actividades y productos realizados,



| | |
|---|---|
| | <p>acompañado de los soportes y evidencias correspondientes, para efectos de supervisión y seguimiento contractual.</p> <p>19. Atender las solicitudes adicionales del supervisor o director del área asignada, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y no impliquen subordinación laboral, ni la asunción de funciones permanentes o administrativas propias del personal de planta.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ 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. <p>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.</p> |
| <p>10. PERIODO DEL INFORME</p> | <p>MAYO 2026</p> |
| <p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p> | <p>1. Apoyar diariamente la corrección de estilo, redacción y ortotipográfica de documentos oficiales (directivas, lineamientos, circulares y demás documentos emitidos por el Departamento) emitidos por el Departamento de Educación Militar, garantizando la coherencia gramatical, ortotipografía y comunicativa, con el fin de fortalecer los procesos de instrucción, educación, ciencia, tecnología y doctrina militar, en concordancia con las políticas estratégicas</p> |



| institucionales. | | | |
|------------------|------------------|---|------------|
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 1 | 2026232011649483 | Solicitud instructor para certificación competencias | 15-04-2026 |
| 1 | 2026233011578403 | Cumplimiento Programa de Inducción al Cargo | 15-04-2026 |
| 1 | 2026232011659773 | Cronograma capacitación extracurricular mayo Directiva Ministerial N° 11 de 2019 | 16-04-2026 |
| 1 | | Plan 2026 que emite la jefatura de estado mayor de planeación y políticas (jempp), a través del departamento de educación militar (cede7), con el fin de impartir lineamientos e instrucciones para el desarrollo de las ceremonias por término del programa de preparación para el retiro de los soldados profesionales del ejército nacional correspondiente al periodo 2025-2. | 16-04-2026 |
| 1 | 2026231011637543 | Socialización Contratación Prestadores de Servicios | 16-04-2026 |
| 1 | 2026233012354113 | Solicitud información cumplimiento Directiva Veteranos | 21-04-2026 |
| 1 | 2026233012592353 | Grupo de trabajo verificación y validación Plan Foro de Historia Militar 2026 | 22-04-2026 |
| 1 | 2026232012595613 | Solicitud validación misiones Plan Nacionalización CEAAR | 22-04-2026 |
| 1 | 2026230012564593 | Entrega soportes gestión oportunidades trimestre | 22-04-2026 |
| 1 | 2026231012569003 | Solicitud información | 23-04- |



| | | | | |
|---|------------------|--|---|------------|
| | | | BITER | 2026 |
| 1 | 2026232012683393 | | Asistencia grupo de trabajo MDN - DDFP | 23-04-2026 |
| 1 | 2026232012709663 | | Insumos Plan Distribución equipos de cómputo AIO | 23-04-2026 |
| 1 | | | Plan 2026 entrenamiento comités BADRE 20 | 23-04-2026 |
| 1 | 2026233012681563 | | Situación beneficiarios diplomado "Formulación de proyectos en investigación" | 23-04-2026 |
| 1 | 2026231012718143 | | Respuesta oficina N° 2026234008953743 | 23-04-2026 |
| 1 | 2026232012745293 | | Avance Política Integral de Bienestar mes de abril 2026 | 24-04-2026 |
| 1 | 2026232012755313 | | Respuesta Circular N° 0126001194602 | 24-04-2026 |
| 1 | 2026232012445873 | | Convocatoria mesa técnica PPR | 24-04-2026 |
| 1 | 2026231012753653 | | Circular Difusión y Capacitación Implementación Planilla Asistencia | 24-04-2026 |
| 1 | 2026231012341913 | | Disposición personal plan piloto acondicionamiento físico militar | 24-04-2026 |
| 1 | 2026231012341913 | | Solicitud de disposición de personal para jornada de tamizaje poblacional y prueba física institucional | 24-04-2026 |
| 1 | 2026230012845753 | | Solicitud remisión observaciones y propuestas actualización Anexo H Directiva Fondo Interno | 24-04-2026 |
| 1 | 2026230008397223 | | Solicitud tramite levantamiento previo concepto gratuidad matrícula segundo semestre 2026 | 30-04-2026 |
| 1 | 2026231011870703 | | Solicitud gestión internacional realización seminario "How the Army Runs - Exportable | 04-05-2026 |



| | | | | |
|---|------------------|--|---|------------|
| | | | Training (HTARC-ET) | |
| 1 | | | Propuesta ejecutiva entrenamiento exportable (et). Seminario cómo funciona el Ejército | 04-05-2026 |
| 1 | 2026232013838083 | | Convocatoria reunión coordinación | 04-05-2026 |
| 1 | 2026230013851143 | | Estado cargue soportes SVE 2026 | 04-05-2026 |
| 1 | 2026231013408083 | | Lineamientos desarrollo prueba acondicionamiento físico | 04-05-2026 |
| 1 | 2026232013980603 | | Asistencia reunión de coordinación PEFuP 2027-2037 | 05-05-2026 |
| 1 | 2026233013940073 | | Revisión caracterización proceso gestión de ciencia y tecnología | 05-05-2026 |
| 1 | 2026231013865733 | | Informe cumplimiento Planes vigencia 2025 proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento | 06-05-2026 |
| 1 | 2026233014065813 | | Solicitud de felicitaciones | 06-05-2026 |
| 1 | 2026231013928103 | | Solicitud concepto jurídico formato N° 1508 | 06-05-2026 |
| 1 | 2026232014097253 | | Envío oficio N° 2026213013843923 | 06-05-2026 |
| 1 | 2026232014092233 | | Envío oficio N° 2026213013843923 | 06-05-2026 |
| 1 | 2026233014102933 | | Revisión y articulación Plan Foro Internacional de Historia Militar "Al servicio de la vida: La Historia de la Medicina Militar en medio del Conflicto" | 06-05-2026 |
| 1 | 2026230013998413 | | Respuesta circular N° 2026234005582313 | 06-05-2026 |
| 1 | 2026230013997563 | | Respuesta circular No. 2026200006625063 | 06-05-2026 |
| 1 | 2026230014081143 | | Remisión Circular N° 2026222012726193 | 06-05-2026 |



| | | | |
|---|------------------|--|------------|
| 1 | 2026231010653163 | Respuesta envío candidatos comisión al exterior | 06-05-2026 |
| 1 | 2026231013787903 | Solicitud apoyo instructores para la ESLAN | 07-05-2026 |
| 1 | 2026232014144763 | Respuesta oficio N° 2026213013843923 | 07-05-2026 |
| 1 | 2026232000976341 | Candidatos capacitación "Programa Instructor de Instructores JPMP" | 07-05-2026 |
| 1 | 2026231014116143 | Asistencia grupo de trabajo verificación instrucciones | 07-05-2026 |
| 1 | 2026230014286443 | Informe cumplimiento Planes desarrollados por CEDE7 vigencia 2025 | 07-05-2026 |
| 1 | 2026231014228193 | Informe de actividades circular N° 2026212012432233 | 08-05-2026 |
| 1 | 2026230014364063 | Solicitud de verificación y corrección de observaciones en certificado de gratuidad matrícula 2026 - 2 ESMIC | 08-05-2026 |
| 1 | 2026233014356503 | Programas académicos Escuelas del Ejército Nacional | 08-05-2026 |
| 1 | 2026231014292183 | Validación objeto contractual Prestadores de Servicios | 08-05-2026 |
| 1 | 2026231014286023 | Solicitud información BITER | 08-05-2026 |
| 1 | 2026232014290393 | Solicitud necesidades oferta académica 2027 | 08-05-2026 |
| 1 | 2026230000957621 | Curso de liderazgo para cadetes 2027-2029 | 08-05-2026 |
| 1 | 2026231013787903 | Solicitud apoyo instructores ESLAN | 08-05-2026 |
| 1 | 2026232014366683 | Solicitud Concepto traspaso escuela de Inteligencia a JEMIC | 08-05-2026 |
| 1 | 2026232014582123 | Mesa de trabajo estructuración Plan | 11-05-2026 |



| | | | | |
|---|------------------|--|--|------------|
| | | | Seminario de Expertos en Lenguas Extranjeras | |
| 1 | 2026233014521913 | | Invitación mesa de trabajo y diagnóstico técnico Proyecto IA – Ejército Nacional | 11-05-2026 |
| 1 | 2026230014606093 | | Lineamientos seguimiento semanal indicadores de gestión componente procesos | 11-05-2026 |
| 1 | 2026233014190143 | | Reprogramación reuniones programadas 12 de mayo de 2026 | 11-05-2026 |
| 1 | 2026233014190143 | | Reprogramación reuniones programadas 12 de mayo de 2026 | 11-05-2026 |
| 1 | 2026233014772043 | | Envío respuesta Circular No. 2026221011325433 | 11-05-2006 |
| 1 | 2026231011074693 | | Respuesta oficio No. 2026501006728483 | 11-05-2026 |
| 1 | 2026231014535253 | | Remisión por competencia oficio N° 2026115000669142 | 11-05-2026 |
| 1 | 2026231013408083 | | Lineamientos desarrollo prueba acondicionamiento físico | 11-05-2026 |
| 1 | 2026231013844013 | | Lineamientos seguimiento mensual, evaluación periódica, consolidación, análisis y reporte de los indicadores estratégicos, de proceso y de gestión asociados al proceso de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento del Ejército Nacional. | 12-05-2026 |
| 1 | 2026231014615043 | | Citación reunión coordinación elaboración plan NEL2 | 12-05-2026 |
| 1 | 2026231014639343 | | Solicitud programación y ejecución prueba física | 12-05-2026 |



| | | | | |
|--|---|------------------|--|------------|
| | 1 | 2026232014620803 | Información Convenios Educativos | 12-05-2026 |
| | 1 | 2026230014767643 | Puntos ausencia PROCER 5 | 12-05-2026 |
| | 1 | 2026231014619643 | Estado del proceso de contratación de proceso de evaluación NEL2 | 12-05-2026 |
| | 1 | 2026232011548393 | Lineamientos para la creación y funcionamiento del pre comité de formación posgradual institucional en la planeación, asignación y seguimiento del presupuesto invertido a través de auxilios educativos dirigido a Oficiales, Suboficiales, Soldados y Civiles de Planta del Ejército Nacional. | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026233014820233 | Reunión mesa de trabajo y diagnóstico Proyecto IA Ejército Nacional | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026233014821543 | Invitación mesa de trabajo y diagnóstico Proyecto IA Ejército Nacional | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026232014624783 | Proceso escolarización PPR 2026-2 | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026232014608543 | Asistencia reunión preparatoria Convenio ICETEX | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026233014913983 | Remisión por competencia | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026232014290393 | Solicitud necesidades oferta académica 2027 | 13-05-2026 |
| | 1 | 2026232014628953 | Difusión Plan Ceremonia PPR 2025-2 | 13-05-2026 |
| | 1 | | Plan 2026 que emite la Jefatura de Estado Mayor de Planeación y Políticas (JEMPP) y el Departamento de Educación Militar | 14-05-2026 |



| | | | (CEDE7), con el fin de realizar el alistamiento y ejecución del proceso de nacionalización del programa binacional "centro de entrenamiento avanzado de ala rotatoria, que fue suscrito por la misión militar del ejército de los EE. UU. y el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional de Colombia, en el 2019, con el fin de continuar con el desarrollo de la oferta nacional e internacional durante la vigencia 2026. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|--|--|--|------------|-------------|-------------|------------|---|-----|---|------------|------------|-------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| 1 | 2026232014868783 | Concepto funcional traslado ESICI a la JEMIC | 13-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2026231001003651 | Respuesta oficio 2026-00002505C01 | 14-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2026230014843103 | Remisión cronograma Conferencia Principal Planeamiento Ejercicio Vanguardia del Sur 2027 | 14-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>2. Elaborar mensual un (1) boletín informativo digital o físico, dirigido a las unidades del sistema de educación, instrucción, entrenamiento, reentrenamiento, ciencia y tecnología, que contribuya a la difusión estratégica de la información institucional.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>N° RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>005</td> <td>Dar a conocer las clases de conocimiento desde la sexta dimensión</td> <td>15-05-2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Diseñar, elaborar y editar hasta dos (2) productos audiovisuales mensuales, alusivos a los procesos, proyectos y resultados del Departamento de Educación Militar, de acuerdo con las necesidades comunicacionales establecidas, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE).</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>N° RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | 2 | 005 | Dar a conocer las clases de conocimiento desde la sexta dimensión | 15-05-2026 | OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 005 | Dar a conocer las clases de conocimiento desde la sexta dimensión | 15-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| 3 | N/A | Elaboración guion para el video institucional del DIPTE | 12-05-2026 |
|--|-------------|--|------------|
| <p>4. Desarrollar material gráfico y visual institucional, empleando herramientas digitales de diseño, para fortalecer la visibilidad del sistema educativo del Ejército Nacional, en coordinación técnica con la Dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE), conforme a requerimientos específicos.</p> | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 4 | N/A | Pieza gráfica información DIPIE página intranet | 13-05-2026 |
| <p>5. Apoyar la actualización periódica (mensual) de la información del Departamento de Educación Militar en los portales institucionales, garantizando la coherencia y oportunidad de los contenidos publicados, conforme a las orientaciones de cada dirección.</p> | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 5 | N/A | Se subieron los boletines y os planes emitidos por el departamento | 10-05-2026 |
| <p>6. Formular y presentar mensualmente propuestas de comunicación estratégica, destinadas a visibilizar las actividades del Departamento de Educación Militar en redes sociales institucionales y demás medios digitales (salvapantallas, mensajería institucional, videoclips, entre otros).</p> | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 6 | N/A | Propuesta Salvapantallas directiva instrucción | 09-05-2026 |
| <p>7. Desarrollar el diseño y ejecución de campañas de comunicación interna mensuales, orientadas a promover el sentido de pertenencia, fortalecer la identidad institucional y mejorar el clima organizacional del Departamento de Educación Militar.</p> | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 7 | N/A | Realizar tarjetas de cumpleaños del personal del mes abril | Mayo -2026 |
| 7 | N/A | Diseño tarjetas invitación e individuales, celebración cumpleaños | Mayo -2026 |
| 7 | N/A | Diseño cartelera departamento | Mayo -2026 |



8. Apoyar, anualmente, el proceso de cargue de la información relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG respondiendo el FURAG en la página web de la Fuerza y del Departamento del, atendiendo las directrices impartidas por la dependencia competente.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

9. Apoyar, semestralmente, el proceso relacionada con la Sexta Dimensión (Gestión del Conocimiento y la Innovación) del MIPG, orientada a la mejora de los procesos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Fuerza, contribuyendo a la mejora continua de la Institución.

| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
|------------|------------------|--|--------------|
| 9 | 2026225012733473 | Asistencia reunión explicación diligenciamiento autodiagnóstico política de gestión del conocimiento | 05 -05- 2026 |

10. Apoyar el cargue en la página web institucional de los convenios educativos marco suscritos durante la vigencia, conforme a las disposiciones de transparencia y publicidad establecidas en la Ley 1712 de 2014 y demás normas aplicables.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

11. Apoyar la coordinación y documentación de actividades institucionales relacionadas con el proceso de educación militar, tales como mesas de trabajo, capacitaciones, talleres o reuniones, participando activamente en ellas cuando se requiera.

Esta obligación no fue requerida por el Departamento este mes.

12. Elaborar documentos orientadores y lineamientos técnicos sobre educación virtual, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua del sistema educativo del Ejército Nacional.

| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
|------------|-------------|---|-------------|
| 12 | N/A | Proceso de actualización directiva educación virtual-anexo f. | Mayo - 2026 |

13. Brindar asesoría técnica en temas relacionados con educación virtual, proponiendo estrategias que fortalezcan los procesos pedagógicos y tecnológicos del sistema educativo.

| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
|------------|-------------|--|------------|
| 13 | N/A | Se realizó asesoría CEDE5 sobre la realización del curso para educación continuada sobre | 05-05-2026 |



| | | calidad. | |
|--|------------------|--|------------------|
| 13 | N/A | Se apoyó a COPER con la actualización de usuarios e implementación del curso de inducción y reinducción al cargo para el personal militar. | 11 al 15-05-2026 |
| 14. Actualizar los lineamientos de educación virtual, asegurando su articulación con la Política Educativa de la Fuerza Pública (PEFuP) y las directrices del Ministerio de Educación Nacional y del Ministerio de Defensa Nacional. | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 14 | N/A | Proceso de actualización directiva educación virtual-anexo f. | Mayo 2026 |
| 15. Realizar seguimiento semestral a los cursos, capacitaciones y uso de la plataforma AVAFP, elaborando informes técnicos que evidencien avances, estadísticas de uso y oportunidades de mejora. | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 15 | N/A | Se apoyó a COPER con la actualización de usuarios e implementación del curso de inducción y reinducción al cargo para el personal militar. | 11 al 15-05-2026 |
| 16. Participar en reuniones convocadas por el Ministerio de Defensa Nacional o la Jefatura J7, relacionadas con la Mesa TIC del AVAFP, aportando asesoría técnica y apoyo al seguimiento de la implementación en la Fuerza. | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. |
| 16 | RS20260422089122 | Actualización administradores por Fuerza y dependencias en la plataforma institucional AVAFP | 22-04-2026 |
| 17. Apoyar la coordinación técnica con los administradores del AVAFP, con el propósito de optimizar el uso de las herramientas disponibles y fortalecer la integración entre formación presencial y virtual. | | | |



| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>N° RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17</td> <td>N/A</td> <td>Se apoyó a COPER con la actualización de usuarios e implementación del curso de inducción y reintroducción al cargo para el personal militar.</td> <td>11 al 15-05-2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>18. Presentar mensualmente un informe de actividades y productos realizados, acompañado de los soportes y evidencias correspondientes, para efectos de supervisión y seguimiento contractual.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>N° RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18</td> <td>03</td> <td>Informe De Gestión</td> <td>16-05-2026</td> </tr> </tbody> </table> <p>19. Atender las solicitudes adicionales del supervisor o director del área asignada, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y no impliquen subordinación laboral, ni la asunción de funciones permanentes o administrativas propias del personal de planta.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>N° RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19</td> <td>N/A</td> <td>Actualización matriz seguimiento documento.</td> <td>Mayo-2026</td> </tr> </tbody> </table> | OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | 17 | N/A | Se apoyó a COPER con la actualización de usuarios e implementación del curso de inducción y reintroducción al cargo para el personal militar. | 11 al 15-05-2026 | OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | 18 | 03 | Informe De Gestión | 16-05-2026 | OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | 19 | N/A | Actualización matriz seguimiento documento. | Mayo-2026 |
|---|---|---|------------------|-------------|------------|--------------|------------|---|------------------|------------|-------------|-------------|------------|----|----|--------------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|----|-----|---|-----------|
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | N/A | Se apoyó a COPER con la actualización de usuarios e implementación del curso de inducción y reintroducción al cargo para el personal militar. | 11 al 15-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | 03 | Informe De Gestión | 16-05-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBLIGACIÓN | N° RADICADO | DESCRIPCIÓN | FECHA RAD. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | N/A | Actualización matriz seguimiento documento. | Mayo-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. VALOR DEL CONTRATO | <p>Valor total: Valor: \$ 44.100.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.200.000</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table> | Obligación | Entidad | Valor Pago | PENSIÓN | COLPENSIONES | \$ 280.200 | SALUD | COMPENSAR | \$ 218.900 | ARL | POSITIVA | \$ 9.200 | | | | | | | | | | | | |
| Obligación | Entidad | Valor Pago | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PENSIÓN | COLPENSIONES | \$ 280.200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SALUD | COMPENSAR | \$ 218.900 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ARL | POSITIVA | \$ 9.200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME | <ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. 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% <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <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. |
| 16. RECOMENDACIONES | |
| 17.CONCLUSIONES | |

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato N° 553-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: CT. GUACA CRUZ DIEGO ARMANDO

Cargo: Oficial Ayudante CEDE7

Resolución de nombramiento: N° 00000781 fechada 27 de ENERO de 2026



Carrera 54 N° 26-25, CAN, Edificio Temporal Fortaleza, cuarto piso, oficina 465
Bogotá, D.C.
Cede7@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1