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

INFORME DE GESTIÓN No. **05**
Bogotá (Cundinamarca), **JUNIO** 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: MY. CAMILO ANTONIO CRUZ OVIEDO Cargo: Oficial de planeación y/o quien haga sus veces Resolución de nombramiento 00004779 fechada 10 de JUNIO de 2026 Teléfono de contacto 3204928668 E-mail de contacto: camilo.cruz@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>2026230017656463</td><td>Oficio solicitando a la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento revisar las observaciones realizadas durante la revista por parte de calidad DIGEC-CEDE5..</td><td>03 de junio de 2026</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>2026230017920963</td><td>Circular recabando entrega de soportes y cargue II trimestre de riesgos, indicadores, plan de acción, salidas no conformes con fecha limite 05 de julio.</td><td>09 de junio de 2026</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>N/A</td><td>Mesa de trabajo con la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento para revisar observaciones de acompañamiento DIGEC – CEDE5.</td><td>N/A</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
</td></tr>
</table>

CEDE7

de los responsables.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Aprobación de tareas y soportes en la SVE actividades planes de acción de los procesos de Educación Militar – CEDE7.	N/A
2	N/A	Revisión soportes y cargue en la plataforma SVE de los soportes de los dos planes de mejoramiento del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento.	N/A
3.	N/A		N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026230016619573	Circular solicitando a CEDE5 asignación de responsables para cargue de las iniciativas estratégicas de acuerdo a cada proceso. del subsistema de Educación y Doctrina.	26 de mayo de 2026
2	2026230016626643	Circular solicitando a los procesos de CEDE7 el cargue de las iniciativas estratégicas correspondientes al subsistema de Educación y Doctrina en la SVE.	28 de mayo de 2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.

CEDE7

1.	N/A	Mesa de trabajo con los procesos de Educación Militar y Doctrina para explicar diligenciamiento formato de actualización procesos.	N/A
2.	N/A	Revisión y ajustes a propuesta de actualización de proceso de acuerdo a formato Excel establecido por DIGEC- CEDE5.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	N/A	Solicitud actualización y creación formatos de Socio humanística y cultura militar para ser enviados a DIGEC – CEDE5.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	N/A	Acompañamiento a la Escuela de Ingenieros para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A

CEDE7

2.	N/A	Acompañamiento a la Escuela de Aviación para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A
3.	N/A	Acompañamiento a la Escuela de Policía Militar para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A
4.	N/A	Informe de las observaciones encontradas al acompañamiento a la Escuela de Policía Militar para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A
5.	N/A	Informe de las observaciones encontradas al acompañamiento a la Escuela de Aviación para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A
6.	N/A	Informe de las observaciones encontradas al acompañamiento a la Escuela de Ingenieros para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	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.

CEDE7

	1.	N/A	Capacitación personal CEDE7 por parte de CEDE5 para la rendición de cuentas 2025.	N/A
	2.	N/A	Presentación, guion y informe para rendición de cuenta de los procesos de CEDE7.	N/A
	3.	N/A	Capacitación CEDE5 – DISEV para informe de gestión del cuatrienio 2022 -2026.	N/A
	4.	N/A	Informe de gestión del cuatrienio 2022 - 2026	N/A
	5.	N/A	Capacitación encargados de los procesos de Educación Militar y Doctrina para diligenciamiento matriz de Excel con logros y brechas para informe de gestión del cuatrienio.	N/A
	6.	N/A	Revisión matriz de Excel para incluir logros y brechas de los procesos de Educación Militar y Doctrina para informe de gestión del cuatrienio.	N/A
	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 suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

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

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

CEDE7

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015397437		GONZALEZ MEJIA LADY JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 146 bis # 9-25	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8843011	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	381014848	9505196680	I	2026/06/10	2026/06/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	1	$508,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1015397437	GONZALEZ LADY																		25-14	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0	No	$508,300
Total	**Afiliados(1)**																						$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0		$508,300

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015397437		GONZALEZ MEJIA LADY JOHANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 146 bis # 9-25	BOGOTA-BOGOTA D.E.	8843011	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-05	2026-05	381014848	9505196680	I	2026/06/10	2026/06/11	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	1	$508,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$300	$0	$280,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$280,200	$300	$0	$280,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200	$0	$219,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$200	$0	$219,100
TOTAL				**1**	**$508,300**	**$600**	**$0**	**$508,900**