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

INFORME DE GESTIÓN No. **06**
Bogotá (Cundinamarca), **JULIO** 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>N/A</td><td>Cargue soportes de los planes de mejoramiento 1751 y 1753 del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento en la plataforma SVE.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>N/A</td><td>Oficio entrega riesgos trimestrales de los tres procesos Instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, gestión de ciencia y tecnología y gestión de educación militar</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>N/A</td><td>Informe trimestral de riesgos del proceso de Instrucción, entrenamiento y reentrenamiento correspondiente al II trimestre.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>N/A</td><td>Informe trimestral de riesgos del proceso de gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>N/A</td><td>Informe trimestral de riesgos del proceso de gestión de educación militar correspondiente al II trimestre.</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

CEDEX

6.	N/A	Informe análisis trimestral de riesgos de calidad de los tres procesos del Departamento de Educación Militar.	N/A
7.	N/A	Oficio entrega riesgos y análisis trimestral de los procesos del Departamento de Educación Militar.	N/A
8.	N/A	Mesa de trabajo con la Dirección de Planeación de Instrucción y Entrenamiento para capacitar sobre los entregables de calidad y seguimiento y evaluación por traslado del personal encargado	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	N/A	Acompañamiento dirección de Planeación de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento para revisar caracterización del proceso.	N/A
2.	N/A	Acompañamiento dirección de Planeación de Ciencia y Tecnología para revisar caracterización del proceso.	N/A

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
1	N/A	Aprobación de tareas y soportes en la SVE actividades planes de	N/A

CEDE7

		acción de los procesos de Educación Militar – CEDE7.	
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

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	N/A	Oficio solicitando a CEDE5 asignación de responsables para cargue de las responsabilidades de la DIPIE por traslado del personal encargado.	N/A
2	N/A	Cargue de las iniciativas del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento en la SVE.	N/A
3	2026230021755423	Informe de indicadores estratégicos correspondiente al II trimestre de los procesos del Departamento de Educación Militar.	9 de julio de 2026
4	N/A	Tablero de control de los indicadores estratégicos correspondiente al II trimestre de los procesos del Departamento de Educación Militar.	N/A

CEDE7

	5	2026230021668073	Oficio enviando análisis de resultados de indicadores de calidad de los procesos del Departamento de Educación Militar.	08 de julio de 2026
	6	N/A	Informe análisis de resultados de indicadores de calidad del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento.	N/A
	7	N/A	Informe trimestral de indicadores de calidad del proceso de gestión de educación militar correspondiente al II trimestre.	N/A
	8	N/A	Informe trimestral de indicadores de calidad del proceso de gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
	9	N/A	Matriz de indicadores de calidad del proceso de gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
	10	N/A	Matriz de indicadores de calidad del proceso de gestión de educación militar correspondiente al II trimestre.	N/A
	11	N/A	Matriz de indicadores de calidad del proceso de instrucción, entrenamiento y reentrenamiento correspondiente al II trimestre.	N/A

CEDIA

12	N/A	Oficio remitiendo la gestión de oportunidades de los procesos del Departamento de Educación Militar del II trimestre.	N/A
13	N/A	Informe análisis de gestión de oportunidades proceso instrucción, entrenamiento y reentrenamiento, correspondiente al II trimestre.	N/A
14	N/A	Informe salidas no conformes proceso gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
15	N/A	Informe salidas no conformes proceso gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
16	N/A	Informe salidas no conformes de oportunidades proceso gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
17	N/A	Informe análisis de gestión de oportunidades proceso gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A
18	N/A	Informe análisis de gestión de oportunidades proceso gestión de educación militar correspondiente al II trimestre.	N/A
19	N/A	Informe análisis de gestión de oportunidades proceso gestión de ciencia y tecnología correspondiente al II trimestre.	N/A

CEDE7

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	2026230021809513	Entrega soportes riesgos proceso de calidad II trimestre.	06 de julio de 2026
2.	2026230021807723	Informe sobre planes de mejoramiento en la Suite Visión Empresarial – Riesgo del Proceso de Calidad, controles 1 y 2, II Trimestre 2026.	03 de julio de 2026

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 División de Fuerzas Especiales para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A
2.	N/A	Informe de las observaciones encontradas al acompañamiento a la División de Fuerzas Especiales para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	N/A

CEDE7

	3.	2026230020407123	Oficio enviando informe de las observaciones encontradas al acompañamiento a la División de Fuerzas Especiales para revisar el SIG en cumplimiento al plan N°00009702 emitido por CEDE5.	25 de junio de 2026

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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1.	N/A	Cargue de fichas de las líneas de la política de educación para la fuerza pública en la SVE.	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 JULIO 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
2026-06	2026-06	436607963	9506805113	I	2026/07/09	2026/07/01	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$508,300

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	Días	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

2026/07/27 01:37 PM

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
2026-06	2026-06	436607963	9506805113	I	2026/07/09	2026/07/01	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$508,300

RESUMEN DE PAGO

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