

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. 06

Bogotá (Cundinamarca), julio 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Tulia Esther Melo Forero Identificación 21103247 Nacionalidad Colombiana Dirección: carrera 70ª N.24D.22 APT1002 T4 Teléfono de contacto 3232241050 E-mail de contacto: esthermefo@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. Rubén Cristancho Cuestas Cargo: Director de Planeación de Educación CEDE7 Resolución de nombramiento (No. (00003393) de fecha 4 de mayo de 2026 Teléfono de contacto 3114746971 E-mail de contacto: rueben.cristanchocu@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato <u>556-CENACPERSONAL-2026</u> Fecha de suscripción 30 de Enero 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: NB 100432215 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06-02-2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. <u>52326</u> Fecha expedición 8 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: CEDE7 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ <u>52.920.000</u>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	9/febrero/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 diciembre/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE EDUCACIÓN (DIPED), PARA LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PLANES Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES ENCAMINADOS A LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL DE LA FUERZA, CONTRIBUYENDO AL FORTALECIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN QUE LIDERA EL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Formula, genera y difunde planes, enmarcados hacia los componentes académico y de competencias del programa ministerial Los Héroes Vuelven a Casa. 2. Emite documentos estratégicos para orientar las responsabilidades de los coordinadores del programa de Preparación para el Retiro, con el fin de desarrollar la iniciativa de escolarización del personal de Soldados. 3. Emite lineamientos y directrices de aseguramiento de la calidad de la educación militar y



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Fortaleza Oficina 465
Cede7@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

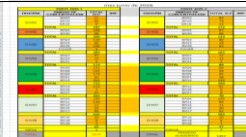
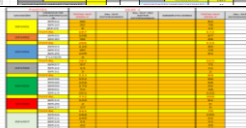
	superior. - Participa en grupos de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares, para efectuar seguimiento el Convenio interadministrativo entre el Sena y Ministerio de Defensa Nacional. - Realiza seguimiento a la información reportada por las Unidades del Ejército Nacional, a través de plataformas internas y externas para realizar análisis de información y facilitar la toma de decisiones en los procesos académicos. - Analiza los resultados obtenidos por las Instituciones de Educación Superior de la Fuerza en las pruebas y establece recomendaciones para el fortalecimiento de la calidad educativa. - Realiza acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al subsistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior. - Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza. - Realiza seguimiento a la Política Ministerial de Bienestar OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ 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. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	DEL julio 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Formula, genera y difunde planes, enmarcados hacia los componentes académico y de competencias del programa ministerial Los Héroes Vuelven a Casa.

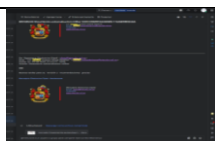
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	005	Boletín informar los lineamientos para el proceso de escolarización de los SLP y sl18	10 de junio
1	2026232008682796	Reunión divisiones	9 de julio

2. Emite documentos estratégicos para orientar las responsabilidades de los coordinadores del programa de Preparación para el Retiro, con el fin de desarrollar la iniciativa de escolarización del personal de Soldados.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026232021298943	Lineamientos asesoría consulta instituciones oferta académica	14 de junio
2		Elaboración ajuste a la pauta publicitaria proceso escolarización	8 de junio
2	2026232019517823	Solicitud listado de actividades Sena	19 de julio
2	2026232017481503	Solicitud bases de datos PPR e informe mensuales	19 de julio
2	2026232017491103	Informe realización de ceremonias	3 de julio
2	2026232019919363	Resultados visita programa PPR A DIV05-BR-BR6	22 de junio
2	2026232018530443	Alistamiento acompañamiento programa PPR	12 de julio
2		Actualización de estadísticas mes de junio de las Unidades.	10 de julio
2		Partes semanales de indicadores de proceso	Permanente
2	2026232021924073	Solicitud de información base de datos y lista de coordinadores	10 de julio
2	2026232021941053	Circular documentos soportes carpetas PPR	14 de junio
2	2026232021592053	Informe trimestral de PPR	7 de julio
2	2026232021253953	Alistamiento acompañamiento Medellín	6 de julio

2	2026232008682796	Reunión divisiones	9 de julio
---	------------------	--------------------	------------

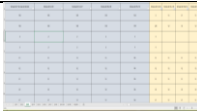
3. Emite lineamientos y directrices de aseguramiento de la calidad de la educación militar y superior.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	Borrador lineamiento	Se verifica con la DIPIE el borrador del lineamiento de autoevaluación para ser enviado a la DITER	20 de junio
		Se entrega el borrador del lineamiento por correo electrónico para revisión jurídica	03 de julio
	2026391020107083	Respuesta de observaciones del lineamiento de autoevaluación militar	23 de julio
		Se efectúan las observaciones realizadas por la asesora jurídica	9 de julio

4. Participa en grupos de trabajo con el Ministerio de Defensa Nacional y el Comando General de las Fuerzas Militares, para efectuar seguimiento el Convenio interadministrativo entre el Sena y Ministerio de Defensa Nacional.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	2026232019517823	Solicitud listado de actividades Sena	19 de julio
4		Envío de agenda para el acompañamiento del SENA a la DIV3	

5. Realiza seguimiento a la información reportada por las Unidades del Ejército Nacional, a través de plataformas internas y externas para realizar análisis de información y facilitar la toma de decisiones en los procesos académicos

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6		Descerque información Informe resultados pruebas saber PRO-T&T 2025 de cada una de las Unidades en la plataforma ICFES.	9 de julio
6. Analiza los resultados obtenidos por las Instituciones de Educación Superior de la Fuerza en las pruebas y establece recomendaciones para el fortalecimiento de la calidad educativa.			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
6	2026232021125323	Informe resultados pruebas saber PRO-T&T 2025	9 de julio
7. Realiza acompañamiento y asesoramiento en las auditorias, visitas y revistas, efectuadas por parte de la Dirección de Planeación de Educación y entes superiores (internos y externos), al subsistema de educación de las FFMM, de acuerdo con lo ordenado por el comando superior.			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
7	2026232019984713	Informe de plan Ayacucho	24 de junio
7		Informe de nivelación académica	25 de junio
7	2026230017912323	Lineamientos seguimiento semanal indicadores estratégicos y Jefes de Estado Mayor	5 de junio
7	2026232019403033	Informe indicador estratégico	19 de julio
7	2026232021129883	Envío de normativa educación militar y evaluación	2 de julio
7		Elaboración de evaluación de indicadores de proceso	Permanente
7	Cargue de información	Cargue de indicadores de la SUITE VISION riesgos, indicadores	
8. Asistir, participar y acompañar al personal militar delegado a todas las mesas técnicas internas y externas para la construcción de políticas educativas que involucren al subsistema de educación de la Fuerza.			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	2026232008682796	Reunión divisiones	9 de julio
	2026232020609143	Hitos	26 de junio

			presidenciales													
9. Realiza seguimiento a la Política Ministerial de Bienestar																
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.													
9	2026232022221663	Envío de información de pauta publicitaria	14 de junio													
9	2026232020602993	Avance de la política de Bienestar	26 de junio													
9	2026232011315463	Solicitud información de pauta publicitaria	4 de julio													
9	20266232019147613	Informe componente y prerrogativas de política de bienestar	5 de julio													
		Matriz seguimiento de derechos y prerrogativas	2 de julio													
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$52.920.000 Valor autorizado a pagar: \$ 5.040.000														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>323.100</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>252.400</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>10.700</td> </tr> </table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	323.100	SALUD	FOSYGA	252.400	ARL	POSITIVA	10.700
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	323.100														
SALUD	FOSYGA	252.400														
ARL	POSITIVA	10.700														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME		1. Cuenta de cobro 2. 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. 3. Planilla de pago de parafiscales 4. Comprobante de pago de parafiscales 5. Pantallazo SECOP II														
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 <u> </u> 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 **julio 2026**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 556-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: TC. Rubén Cristancho Cuestas

Cargo: Oficial de Educación Militar CEDE7

Resolución de nombramiento (00003393 del 4 de mayo de 2026)



Carrera 54 N° 26-25 Edificio Fortaleza Oficina 465
 Cede7@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



SC6310-1