FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

CENTRO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTA, FEBRERO DEL 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 184 DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN - ASESOR DE CONTROL INTERNO DE CALIDAD ACADEMICA DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS ESCUELAS- CAROLINA SEPÚLVEDA PORTELA C.C. No. 1.032.419.686
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 DE ENERO DEL 2022 DE CONFORMIDAD CON EL CDP NO. 7722 DE FECHA 21 DE ENERO DEL 2022
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600-47-994000063831 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 26/01/ 2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 31122 Fecha expedición: 02 de Febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02- 02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 38.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo CAROLINA SEPÚLVEDA PORTELA Identificación 1.032.419.686 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Carrera 7 Nº 106-43 Teléfono de contacto 3173654161 E-mail de contacto carosepulveadaportela@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CEMIL Resolución de nombramiento (No. 184 – 20 de enero 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR DE CONTROL INTERNO DE CALIDAD ACADEMICA DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS ESCUELAS**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Capacitar en el centro de educación militar respecto a la organización, verificación y evaluación del sistema de control interno. 2. Hacer seguimiento a la implementación y establecimiento de la cultura de control interno en el centro de educación militar y las escuelas, para que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

	3. Mantener permanentemente informada a la dirección del centro de educación militar acerca del estado del control interno de las unidades, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su incumplimiento. 4. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento. 5. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 6. Implementar herramientas de control para facilitar la verificación, y evaluación del sistema de control interno de calidad académica. 7. Efectuar el seguimiento y evaluación al plan de acción y los riesgos de los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior. 8. Definir y aplicar medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización, con el fin de evitar situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos, de acuerdo a los parámetros establecidos por la fuerza. 9. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo a los parámetros establecidos. 10. Apoyar y acompañar la subcomisión de aseguramiento de calidad del centro de educación. 11. Realizar acompañamiento y apoyo en las visitas de pares académicos. 12. Realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías de icontec. 13. Entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje. 14. Realiza acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de los programas a cargo del cemil en sus momentos de autoevaluación. 15. Elaborar los planes de mejoramiento que resultan de los procesos de autoevaluación institucional como cemil y de los programas propios ofertados como centro de educación militar. 16. Asistir a las revistas de inspección programadas para las unidades del cemil y elaborar el respectivo informe de la misma de acuerdo a los formatos y parámetros establecidos dentro de la normatividad vigente. 17. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el jefe inmediato, según la naturaleza del cargo. 18. Entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente. 19. Dar cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 20. Entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones. 21. Hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual al supervisor del contrato. 23. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato. **OBLIGACIONES GENERALES**

	1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto”. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013.

13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como “clausula excepcional”, como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Capacitar en el centro de educación militar respecto a la organización, verificación y evaluación del sistema de control interno.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de capacitación	2022980006675 33	Brindar al personal de las unidades orgánicas las generalidades sobre planeación estratégica y los lineamientos para la vigencia 2022

Obligación No. 2: Hacer seguimiento a la implementación y establecimiento de la cultura de control interno en el centro de educación militar y las escuelas, para que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de reunión	2022980000849 883	Reunión para el planeamiento de los acompañamientos 2022 con el personal de Sargentos Mayores de las unidades orgánicas del Cemil.

02	Acta de reunión	2022980000201506	Reunión planeamiento estratégico para cada uno de los procesos dirigido al estado mayor del Cemil
03	Acta de reunión	2022980000626333	Entrega planificación procesos vigencia 2022

Obligación No. 4: verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Circular	2022980000664393	Cumplimiento tareas propuestas dentro del plan de mejoramiento 2021 del Cedoc
02	Oficio	2022980000612363	Planes de mejoramiento vigentes del Centro de Educación Militar y las escuelas de capacitación como resultados de inspecciones realizadas por parte de CEIGE

Obligación No. 6: Implementar herramientas de control para facilitar la verificación, y evaluación del sistema de control interno de calidad académica.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Oficio	2022980001078603	Solicitud generación de usuarios Suite Vision Empresarial

Obligación No. 7: efectuar el seguimiento y evaluación al plan de acción y los riesgos de los procesos, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comando superior.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Informe	2022980001257143	Informe riesgos a administrar vigencia 2022 Centro de Educación Militar
02	Informe	2022980001417843	Respuesta acción 1 riesgo 3 procesos de gestión de inspección
03	Informe	2022980001428643	Respuesta acción 2 del riesgo 3 del proceso de gestión de inspección

CEMIL

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022980001257143**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá D.C, 27 de enero de 2022

Señor Coronel
RAUL GONZÁLEZ RUÍZ
Jefe de Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 No. 7 – 80 Cantón Norte
Bogotá D.C.

Asunto: Informe Riesgos a administrar vigencia 2022 Centro de Educación Militar

Respetuosamente me permito informar al señor Coronel Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, los riesgos que serán administrados por los diferentes procesos del Centro de Educación Militar para la vigencia 2022 así:

CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Riesgo N° 1

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN
Gestión Ciencia y Tecnología	Posibilidad de afectación reputacional por adquirir bienes y servicios no coherentes con la necesidad por cambios en la normatividad y/o legislación (creación, actualización y derogación), falta de idoneidad y de cumplimiento de las funciones o por negligencia en el cumplimiento de la normatividad vigente. debido a que no se realiza	Ejecución y administración de proceso

2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL | EJC
Calle 102 N° 7 - 80 Bogotá D.C
No. del Conmutador - (57) (1) 6202288
ayudantia.cemil@cedoc.edu.co - www.ejercito.mil.co

Obligación No. 8: Definir y aplicar medidas para prevenir, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización, con el fin de evitar situaciones que pueden afectar el logro de los objetivos, de acuerdo a los parámetros establecidos por la fuerza.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Plan	00005974	Plan de que emite el Centro de Educación Militar para la Inspección Formal Total con enfoque integral, requisitos legales de la institución y de gestión ISO 9001 a la Escuela de Armas Combinadas del Ejército.
02	Radiograma	2022980001544743	Programación inspección formal total ESACE
03	Plan	00005972	Plan que emite el Centro de Educación Militar para el seguimiento al plan de mejoramiento producto de la inspección formal total realizada al batallón de apoyo y servicios para la educación militar

04	Plan	00005966	Plan que emite el Centro de Educación Militar para el seguimiento al plan de mejoramiento producto de la inspección formal total realizada a la Escuela Logística

Obligación No. 14: Realiza acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de los programas a cargo del Cemil en sus momentos de autoevaluación.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Acta de reunión	2022980000054176	3ra reunión de seguimiento y verificación del avance de las condiciones de calidad del programa Técnico Profesional en Mantenimiento y Operación de Armas Básicas de Infantería
02	Circular	2022980000103423	Difusión de políticas de trabajo para el año 2022 para los programas de educación superior.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 4 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29

Acta N°.	**2022980000054176**:	**Fecha**	12 de enero de 2022
		Lugar	
Asunto	3ra Reunión seguimiento y verificación avance de las condiciones de calidad del programa Técnico Profesional en Mantenimiento y Operación de Armas Básicas de Infantería		
Hora inicio	08:00 Hrs.	**Hora finalización**	10:30 Hrs.
Participantes	TC. Jonnathan Alarcón Suarez – Inspector Estudios del CEMIL MY. Yeison Alvarado Miller – Inspector de Estudios ESINF My. Rafael Barbosa Gallego – Oficial Aseguramiento Calidad CEMIL MY. Esteban Castillo Almanza – Oficial de Educación Superior CEMIL CT. Jairo Andrés Blanco – Oficial Ciencia y Tecnología CEMIL ST. Juan Arbeláez Castaño – Oficina Calidad Académica ESINF ST. Brayan Guevara Bartolo – Oficial Ciencia y Tecnología ESINF ST. Jorge Zambrano Goyeneche – Instructor ESINF PS. Carolina Sepúlveda – Asesora Control Interno CEMIL PS. Miriam Sofía Atencio – Asesora Jurídica Académica CEMIL PS. Leticia Guerrero – Asesora de Calidad CEMIL PS. Martha Patricia Sanabria – Asesora Académica CEMIL		
Ausentes	CT. Yeison Rojas Sarmiento – Oficial Calidad Académica ESINF		

Orden del día:

1. Verificación personal asistente a la reunión
2. Verificación cumplimiento compromisos de la anterior reunión
3. Exposición de observaciones encontradas a los avances efectuados por parte de los encargados del programa de MODABI
4. Programación próxima reunión

Desarrollo:

El día 12 de enero de 2022, en la sala de guerra del CEMIL, se llevó a cabo la 3ra reunión vigencia 2022 de seguimiento a las condiciones de calidad del programa MODABI, en donde después de verificada la asistencia y la conexión por medios virtuales con asesores que no pudieron asistir de forma presencial, se dio inicio a la verificación del cumplimiento a los compromisos suscritos en la anterior reunión, evidenciando que se recibió la asesoría dentro de la condición No. 5 de Investigación, Innovación y/o Creación artística o cultural por parte del PS. Carlos Pérez del CEMIL, en donde se realizó una retroalimentación de las falencias en el contenido de dicha condición. Así mismo se realizó verificación de las condiciones 3 y 4 por parte de la PS. Martha Sanabria, dejando suscritos compromisos en cuanto a correcciones en el estilo y contenido de dichas condiciones, para que estas se ajusten a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

De igual forma se le hace correcciones al diseño del formato de presentación documental y se concertan correcciones a adelantar para la próxima reunión, verificando la cantidad de caracteres permitidos para cada condición al momento de realizar su presentación en el SACES.

Actividades a realizar

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Corrección diseño formato presentación Documentos	ESINF	14-ENE-22

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL
NO ESTÁ AUTORIZADA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

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, Cundinamarca en el mes de febrero 2022.

CAROLINA SEPÚLVEDA PORTELA
CC. 1.032.419.686 Expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CEMIL