FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [X]

No. 02
Bogotá D.C, Marzo de 2022

1. 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO Cargo: OFICIAL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CEMIL Resolución de nombramiento (No. 184 – 20 de enero 2022)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No 184 - 26 DE ENERO DEL 2022 DE CONFORMIDAD CON EL CDP NO. 7722 DE FECHA 21 DE ENERO DEL 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. CRP	CRP No. 31122 CDP No. 7722 Fecha expedición CRP: 02 de Febrero de 2022 Fecha expedición CDP: 21 de Enero 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2022 hasta 15 de diciembre de 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESOR DE CONTROL INTERNO DE CALIDAD ACADEMICA DEL CENTRO DE EDUCACION MILITAR Y SUS**

CEMIL

	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.

CEMIL

	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

CEMIL

	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”.

CEMIL

	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

CEMIL

<table>
<tr><td></td><td>encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

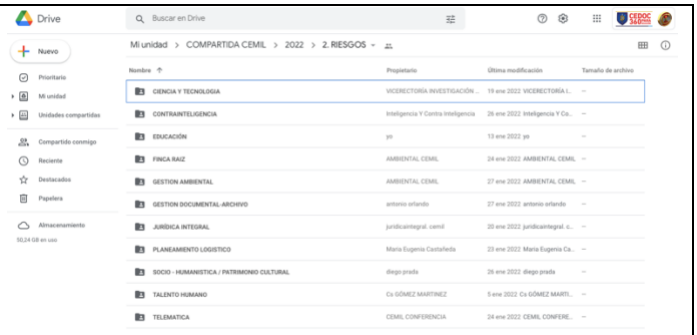
16.dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>MARZO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No 1: capacitar en el centro de educación militar respecto a la organización, verificación y evaluación del sistema de control interno.

<table>
<tr><td>N</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de capacitación</td><td>2022980001360006</td><td>Capacitación inspectores Inspección formal total Esace</td></tr>
</table>

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.

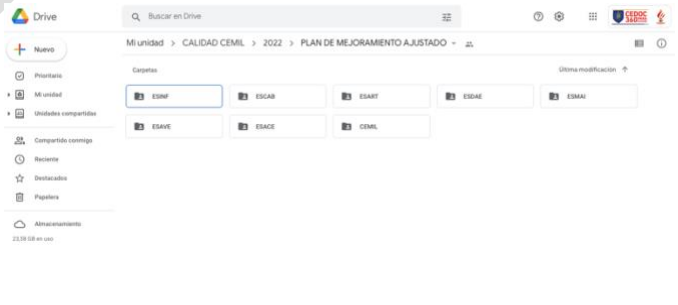
<table>
<tr><td>N</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Consolidación riesgos Centro de Educación Militar</td><td>No aplica</td><td>Seguimiento a la administración de riesgos de los procesos del Centro de Educación Militar</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

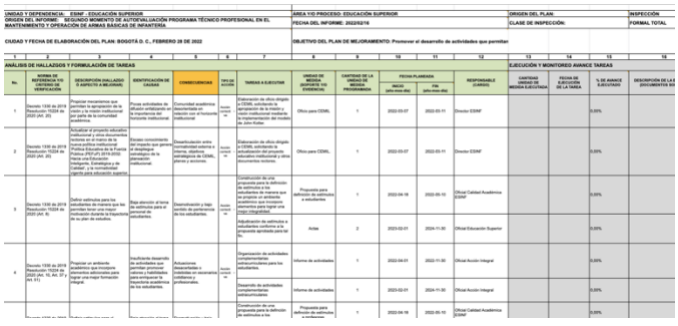
CEMIL



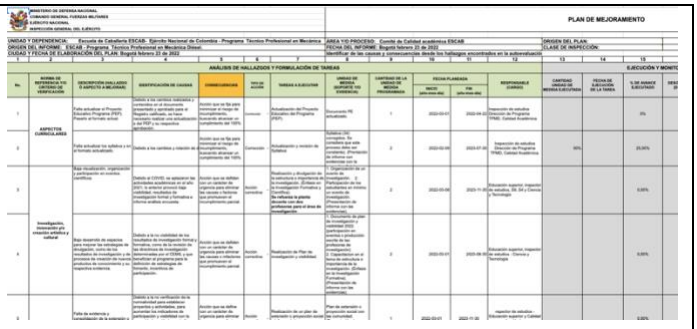
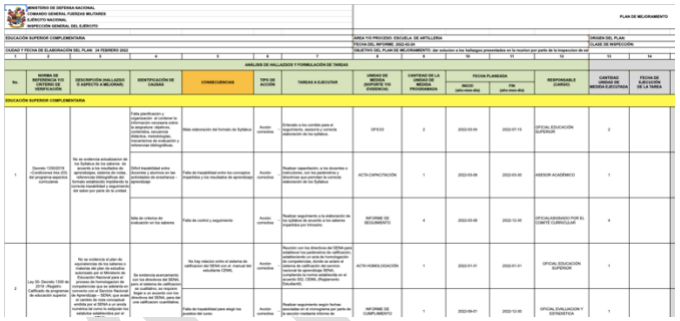
Obligación No 9: apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo a los parámetros establecidos.

N	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento Esinf
2	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento Esdae
3	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento Esave
4	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento Esart
5	Plan de mejoramiento	No aplica	Seguimiento plan de mejoramiento Esmai





CEMIL

	 
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $38.500.000,00 Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.500.000.00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE ENERO Obligación | Entidad | Ver. Pago PENSIÓN | COLFONDOS | $224.000 SALUD | SANITAS | $175.000 ARL | POSITIVA | $7.400

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. 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. **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. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
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** [X] **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	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE **($3.500.000)**, correspondiente del mes **MARZO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en Bogotá D.C en marzo de 2022

FIRMA SUPERVISOR

MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO
CONTROL INTERNO CEMIL