FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Bogotá D.C, Mayo - 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	26 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

CEMIL

	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

CEMIL

	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

CEDOC

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</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><th>N</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de capacitación</td><td>2022980005353456</td><td>Capacitación de inspectores para la inspección formal total de la Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejército</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.</td>
</tr>
</table>

CEMIL

N	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Informe	20229800070 26893	Informe difusión boletines de calidad
2	Informe	20229800070 27373	Informe seguimiento página web
3	Informe	20229800074 11213	Informe resultado encuesta externa
4	Mapa de riesgos	No aplica	Seguimiento mapa de riesgos Gestión de inspección y gestión cultura de control

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022980007411213**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-95.1

Bogotá D.C, 4 de mayo de 2022

Señor Mayor General
HELDER FERNAN GIRALDO BONILLA
Inspector General Del Ejército
Carrera 54 N° 26 - 25
Bogota, D.C.

Asunto: Informe resultado encuesta externa abril Cemil

Respetuosamente, me permito enviar al señor Mayor General Inspector General del Ejército, el informe de resultados de la encuesta externa realizada por parte del Centro de Educación Militar durante el mes de abril, como evidencia a la realización de la acción 1 del riesgo 3 del proceso de Gestión de Inspección.

1. El Centro de Educación Militar realizó inspección formal total a la Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejército del 5 al 8 de abril, programada en el programa de inspección para el año 2022, aplicando encuesta de percepción al personal de dicha unidad, con el fin de identificar posibles solicitudes de dádivas o beneficio alguno a los inspeccionados por parte de los inspectores.

2. Unidad: Centro de Educación Militar

3. Fecha: 08 de Abril de 2022

4. Las encuestas aplicadas al personal inspeccionado en la Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejército, arrojan resultados favorables y evidencian la transparencia del personal que conformó la comisión inspectora, al no solicitar y/o recibir ningún tipo de beneficio o dádiva. Se resalta en cada una de las capacitaciones la importancia de la objetividad, independencia y transparencia de cada una de las actividades realizadas durante las inspecciones, buscando siempre la mejora continua de las unidades.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL | EJC
Calle 102 Nº 7 – 80 Cantón de Infantería
No. del Conmutador - 6202286
ayudantia.cemil@cedoc.edu.co - www.ejercito.mil.co

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Pág. 1 de 1 Código: FO-CEDE5-DIGEC-487 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-09-28

Unidad o Dependencia:							Proceso:	Gestión de Calidad
Fecha elaboración o actualización:	Año	2022	Mes	Enero	Día	1	Objetivo del Proceso:	
Alcance: Inicia desde la planificación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Ejército Nacional hasta el mantenimiento y mejora. Abarca todos los procesos necesarios para cumplir con la misión institucional, cubre el Comando del Ejército, las Unidades Operativas Mayores y Menores, CEMIL, CENAE, ESMIC y EMSUB.							Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los requisitos de las partes interesadas, para contribuir al logro de los objetivos estratégicos y la mejora continua.	

Causa Inmediata	Causa raíz
130. Baja calidad de la información generada.	Información entregada por parte de los líderes de políticas de gestión y desempeño, sin el cumplimiento del ciclo de revisión, validación y verificación por parte de las mismas
52. Fallas en las plataformas de los sistemas de información externos.	
25. Cambios en la normatividad y/o legislación (creación, actualización y derogación).	
	Impacto
	Reputacional
Nombre del riesgo	**Descripción del riesgo**
posibilidad de afectación reputacional por la Baja calidad de la información generada atravez de la información entregada por parte de los líderes de políticas de gestión y desempeño , sin el cumplimiento del ciclo de revisión, validación y verificación por parte de los mismos.	Hace referencia a que el Ejército Nacional no logre cumplir la meta establecida por el Ministerio de Defensa Nacional en el Índice de Gestión y Desempeño Institucional, la cual establece pasar de 81 puntos en la evaluación de 2019 a 82,3 en la de 2020. Este riesgo estratégico esta asociado al Objetivo estratégico 10 "Fortalecer la planeación, gestión, control y desempeño institucional" - Objetivo específico 1 "Incrementar el nivel de desempeño de las políticas institucionales en el marco del MIPG".

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

Al contestar, cite este número

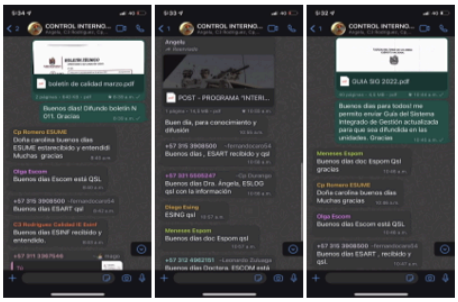
Radicado N° **2022980007026893**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-95.1

Bogotá, D.C, 28 de abril de 2022

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

Asunto: Difusión de boletines de calidad

Respetuosamente me permito enviar al señor Coronel Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, los soportes de las difusiones realizadas a las escuelas de capacitación del Centro de Educación Militar por medio de Whatsapp, de los boletines emitidos por la Dirección de Gestión de Calidad durante el primer trimestre del 2022, así:



Consecuente con lo anterior, se difunden a las unidades la Guía del Sistema Integrado de Gestión G-JEMPP-CEDE5-2, el Programa de Interiorización a la Cultura de Calidad en el Ejército Nacional y el boletín técnico Nº 011 en el cual se informa la preparación para la auditoría ISO 9001.

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

Al contestar, cite este número

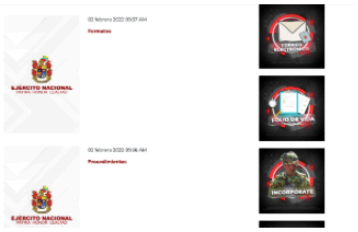
Radicado N° **20229800070273 73**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-95.1

Bogotá, D.C, 28 de abril de 2022

Señor Coronel
RAÚL GONZÁLEZ RUÍZ
Jefe de Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 N° 7 - 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Envío Informe de verificación página web e intranet

Respetuosamente me permito informar al señor Coronel Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina, el seguimiento realizado a la página web institucional www.ejercito.mil.co, link SIG e intranet para el primer trimestre del 2022, evidenciando la actualización progresiva de la plataforma y dando a conocer a los diferentes procesos del Centro de Educación Militar la información contenida en la pestaña del Sistema Integrado de Gestión, permitiendo fortalecer los canales de comunicación interna.

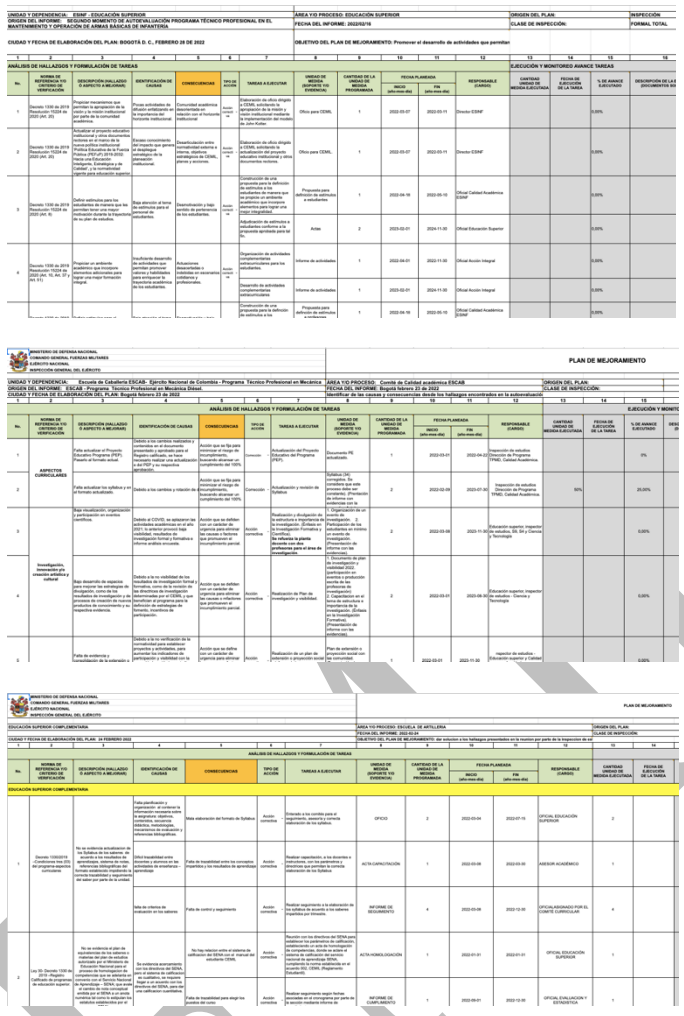


Se recalca al personal de la unidad la importancia de descargar las caracterizaciones, procedimientos, mapa estratégico, mapa de despliegue de macroprocesos y formatos de cada uno de los procesos, directamente de la página web o de intranet, dada la importancia de mantenerlos actualizados. Además, se resalta la responsabilidad de cada uno de los funcionarios, de la consulta permanente de la página en caso de realizarse actualizaciones o inclusión de información.

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





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 D.C, mayo de 2022

CONTRATISTA

PS. CAROLINA SEPÚLVEDA PORTELA
ASESORA CONTROL INTERNO CEMIL