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. 05
Bogotá D.C, Junio 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 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

	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

<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>JUNIO 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><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>2022980005353478</td><td>Capacitación de inspectores para la inspección formal total de la Escuela de Aviación 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.

<table>
<tr><th>N</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe</td><td>2022980001245091</td><td>Informe peticiones, quejas, reclamos, solicitudes mayo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CENAL

3	Informe	2022980001245041	Informe resultado encuesta externa
4	Mapa de riesgos	No aplica	Seguimiento mapa de riesgos Gestión de inspección y gestión cultura de control mayo
5	Suite Vision Empresarial	No aplica	Cargue acciones de riesgos a la Suite Vision Empresarial

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022980001245091**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-95.1

Bogotá D.C, 02 de junio de 2022

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

Asunto: Informe peticiones, quejas, reclamos, solicitudes mayo

Respetuosamente, me permito enviar al señor Mayor General Inspector General del Ejército, el informe de denuncias recibidas a través de la Oficina de Atención al Ciudadano del Cemil, con el propósito de identificar denuncias realizadas contra el personal que conforma las Comisiones Inspectoras.

1. Durante el mes de mayo, el Cemil realiza inspección formal total a la Escuela de Aviación del Ejército, por lo cual se solicita mediante oficio Nº 2022980009349543 a la oficina de atención al ciudadano del Centro de Educación Militar el informe de denuncias recibidas en contra de la comisión inspectora, con el fin de identificar posibles actos de corrupción o solicitud de dádivas por parte de los inspectores.

2. Unidad: Centro de Educación Militar

3. Fecha: 2 de junio de 2022

4. Se recibe en la oficina de control interno del Centro de Educación Militar informe por parte de la oficina de atención al ciudadano, informando que durante el mes de mayo no se recibieron denuncias a través del link de la plataforma ni el correo estipulado para ello, contra el personal que conformó la comisión inspectora del Cemil para la inspección formal total de la Escuela de Unidades Montadas y Equitación del Ejército.

   Se continúa capacitando y asesorando continuamente al personal de inspectores de la unidad para asegurar las competencias necesarias en el

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022980001245041**: MDN-COGFM- COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-95.1

Bogotá D.C, 2 de junio 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 mayo 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 mayo, 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 Aviación del Ejército del 9 al 13 de mayo, 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: 14 de Mayo de 2022
4. Las encuestas aplicadas al personal inspeccionado en la Escuela de Aviación 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 N° 7-80 Cantón de Infantería
Ayudantia.cemil@cedoc.edu.co - www.ejercito.mil.co

Obligación No 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.

N	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Informe general de inspección	No aplica	Informe general de inspección Esave
3	Informe detallado de inspección	No aplica	Informe detallado de inspección Subdirección Esave
4	Lista de verificación	No aplica	Lista de verificación inspección formal total subdirección Esave
5	Ayudas	No aplica	Crítica inspección formal total Esave
6	Informe resultado examen de conocimientos	2022980008072713	Examen de conocimientos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO	**INFORME DETALLADO DE INSPECCIÓN**	**Pág.** 1 de 4 **Código**: FO-COEJC-CEIGE-1074 **Versión:** 3 **Fecha de emisión:** 2018-08-14

Ciudad y fecha de elaboración del informe	**Fecha de inicio inspección**	**Fecha de término inspección**
Bogotá D.C 2022-05-13	2022-05-09	2022-05-13
Unidad y dependencia inspeccionada	**Ciudad**	**Área y/o proceso inspeccionado**
Escuela de Aviación del Ejército - ESAVE	Bogotá D.C	Subdirección

Responsable del área y/o proceso inspeccionado			
My. Bernardo Andrés Culchac Leyton, Subdirector Esave, CC. 80.933.140			
No. Directiva o plan de inspección	00015765/2022	**Fecha**	2022-05-03
Clase de Inspección	formal total		

Objetivo (s)

- Comprobar el direccionamiento y coordinación de las actividades de la Plana Mayor por parte del Subdirector, así como la aplicación de los mecanismos de control establecidos en los diferentes Reglamentos, Manuales y Directivas.
- Comprobar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Calidad del proceso, en relación con los requisitos de gestión aplicables y los planificados y documentados por la Institución.

Alcance

Muestra selectiva de las actividades realizadas durante el segundo semestre 2021 y primer trimestre 2022 de la Subdirección de la Escuela de Aviación del Ejército, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C.

Aspectos inspeccionados	**Documentos analizados**
A. ORGANIZACIÓN B. PLANEAMIENTO C. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS D. DOCUMENTACIÓN E. FUNCIONAMIENTO F. SISTEMAS DE INFORMACIÓN G. CONTROL Y SEGUIMIENTO	• Informe de gestión plan de acción (FO-CEDE5- DISEV-892) vigencia 2021. • Administración de riesgos y soportes cierre 2021 y apertura 2022. • Reuniones de plana mayor • Apreciaciones de situación • Seguimientos internos

I. RESULTADOS DE LA INSPECCIÓN

FORTALEZAS

Omitido

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL	**LISTA DE VERIFICACIÓN INSPECCIÓN** **MACROPROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** **PROCESO INSPECCIONADO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**	
Código: FO-CEIGE-162	**Versión:** 1 **Fecha de emisión: 2014-02-27**	Pág. 1 de 4
Área y/o Proceso: Ejecutivo y Segundo Comandante.	**Lista de verificación actualizada a fecha: 2019-04-25**	
Unidad Inspeccionada: Esave	**No. y fecha de Directiva y/o documento que origina la inspección : 00015765 del 03 de mayo de 2022**	
Fecha de la inspección: 09 al 13 de mayo de 2022	**Responsable del área y/o proceso inspeccionado: My. Bernardo Andres Culchac Leyton**	**Cargo: Subdirector**

No.	Norma de referencia y/o Criterio de verificación	Aspectos a verificar (Actividades)	CALIFICACIÓN D (1-60)	CALIFICACIÓN IN (60-74)	CALIFICACIÓN N (75-90)	CALIFICACIÓN SN (91-100)	Soporte documental y/o evidencia	Descripción observación y/o hallazgo (Condición, criterio, causa y efecto)
		A. ORGANIZACIÓN						
1		La Unidad, área y/o dependencia se encuentra organizada de acuerdo a T.O.E.				100	TOE Nº 265203/2003	
2	TOE Vigente y aprobada	Verificar la asignación del cargo y las actas correspondientes, de acuerdo con el perfil establecido, teniendo en cuenta la especialidad, cursos, conocimiento y experiencia del personal.				100	Acta de posesión personal militar Nº 054261 del 01 de enero de 2022	
3	Manual organización del Estado Mayor en Operaciones EJC 3-50 Capitulo II sección "9"- anexo "C" Formatos.	Verifica que las apreciaciones de situación de cada miembro de la plana mayor estén realizadas correctamente.			74		Apreciaciones S1, S4 y S9	Las apreciaciones de situación no se realizan en el formato establecido en el Manual de estado mayor
4	Directiva Permanente No. 022/17- Seguridad de la información- CACIM	El personal asignado cuenta con la tarjeta de manejo de documentación. (identificar el nivel de manejo de información y formato).					N/A	
		B.PLANEAMIENTO						
5	Circular No. 20191107575673 de 2019 "Intenciones y propósitos del Comandante del Ejército por áreas funcionales"	Conoce y emplea la plataforma estratégica del Ejército.				95	Se conoce la misión, visión, principios y valores de la institución	
6		Se tiene conocimiento del mapa estratégico del Ejército Nacional.		60			No se refleja en la información de comando de la unidad la alineación estratégica de los procesos	
7	Plan de Austeridad (Ley 1940/2018) art. No. 81 Directiva Presidencial No. 6-2014	La Unidad cuenta con plan de austeridad de acuerdo a la norma e informes de seguimiento trimestrales avalados por el Ejecutivo.			81		Plan de austeridad en el gasto Informe de seguimiento Nº 20227400037624333 del 28 de marzo de 2022	El plan de austeridad no se encuentra registrado. No se realiza seguimiento cuantitativo del plan de austeridad en el gasto. El informe de austeridad en el gasto debe ser realizado por el subdirector de la unidad y no por el oficial de planeamiento logístico
8	Manual Operativo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-V2-Agosto 2018 - Num. 7.2 -Séptima Dimensión-Control interno. Circular No. 20191107575673 de 2019 "Intenciones y propósitos del Comandante del Ejército por áreas funcionales"	Indagar con el personal el conocimiento, entendimiento y aplicación de las siguientes políticas: - Política de calidad Ejército - Política de riesgos del Ejército - Política de Comando.			75		Indagación al personal de los procesos de talento humano, planeamiento logístico y educación	Se evidencia en general desconocimiento del Sistema integrado de gestión del Ejército
9	Directiva Permanente No. 0203/2017 "Seguimiento y evaluación de la gestión y resultados para el Ejército Nacional, bajo la metodología de Balanced Score Card" ANEXO D - Instructivo para el diligenciamiento formato Informe de Gestión Plan de Acción. ANEXO F - Instructivo para el diligenciamiento formato Plan de Acción.	Informe de Gestión Plan de Acción, componentes estratégicos y componente de proceso. - Alineamiento estratégico - Indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. - Metas propuestas. - Resultado de las metas propuestas debidamente soportados. - Análisis de resultados en forma cuantitativa y cualitativa, debidamente soportadas que permita evidenciar el impacto.				95	IGPA talento humano, educación y planeamiento logístico	

SUBDIRECCIÓN

1. El plan de austeridad no se encuentra registrado. Además, en el informe de seguimiento no se realiza seguimiento cuantitativo, incumpliendo los lineamientos estipulados en el Decreto 984 de 2012 Art 1 y Decreto 371 del 2021 Art 21, por lo que no se aseguran los principios de eficiencia, equidad y economía para el adecuado cumplimiento de la ordenación y ejecución del presupuesto.

2. No se realiza socialización y difusión de las Directivas Estructurales de acuerdo a lo ordenado por el Comandante del Ejército y a la Circular No. 20191107575673 de 2019 "Intenciones y propósitos del Comandante del Ejército por áreas funcionales", por lo que se podría generar desconocimiento normativo en el personal de la unidad.

3. No se evidencian informes que demuestren los resultados de las verificaciones internas de los procesos, impidiendo la toma de decisiones efectivas que permitan solucionar las novedades reportadas por los inspectores y la mejora continua de la unidad, incumpliendo lo estipulado en la séptima dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la Guía del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional.

16-05-2022 CEMIL

2022 AÑO DEL LIDERAZGO, LA MORAL COMBATIVA Y LA CONTUNDENCIA OPERACIONAL | EJC

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2022980008072713**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-29.25

Bogotá, D.C, 16 de mayo de 2022

Señor Teniente Coronel
ALEXANDER PULGARÍN RENDÓN
Subdirector Centro de Educación Militar
Calle 102 Nº 7 - 80 Cantón Norte
Bogotá D.C

Asunto: Informe resultado examen de conocimientos Esave

Atentamente me permito informar al señor Teniente Coronel Subdirector del Centro de Educación Militar, el resultado del examen de conocimientos en Sistema Integrado de Gestión, realizado a una muestra de 15 personas de la Escuela de Aviación del Ejército con los siguientes resultados:

	Grado	Nombres	Calificación
1	MY	Duque Arias Juan	85/100
2	MY	Castaño Parra Jhon	70/100
3	CT	Criollo Falla Héctor	95/100
4	SP	Nelson Fernando Arcila Rodríguez	40/100
5	CT	Camargo Calderón Franklin	65/100
6	SS	John Ardila	70/100
7	MY	Valdés Vinazco Fidel	75/100
8	TE	Pinzón Jairo Alfonso	65/100
9	SS	Puentes Gentil Andrés	85/100
10	ST	Calderón Téllez Jesús	60/100
11	SS	Suarez Díaz Héctor	40/100
12	TE	Grajales Juan Fernando	25/100
13	SV	Clavijo Forero Fabio	95/100
14	SV	Mahecha Villa Lorenzo	85/100
15	SV	Mancipe Torres Javier	75/100
PROMEDIO GENERAL			**69**

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $38.500.000,00 Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.500.000.00

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>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 MAYO

<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$224.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$175.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.400</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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 JUNIO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

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

FIRMA SUPERVISOR

MY. RAFAEL EDUARDO BARBOSA GALLEGO
CONTROL INTERNO CEMIL