

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL

☒ x

TOTAL

☐

No. 05

BOGOTA D.C., JUNIO 2024

1.CONTRATISTA	<p>Nombre: SHIRLEY MERA PALECHOR Identificación: 34.329.071 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: CALLE 2 N° 93-27 Teléfono de contacto: 315-8251928 E-mail de contacto: smerapa27@hotmail.com</p>
2.SUPERVISOR	<p>Nombre completo: MY. FABIAN DANIEL GUTIERREZ GÓMEZ Cargo: OFICIAL DE CONTROL INTERNO Resolución de Nombramiento: 274 DEL 31 DE ENERO DE 2024</p>
3.No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>N.º CD-: 273-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION Fecha de suscripción: FEBRERO 05-2024</p>
4.PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: I- 100030268 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha oficio aprobación: 06 de febrero 2024 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN</p>
5.CRP	<p>No: CRP 14824 – CDP 5824 Fecha expedición: CRP 08 DE FEBRERO 2024 CDP 17 DE ENERO 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TÉCNICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: 41.800.000</p>
6.FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<p>08 DE FEBRERO 2024</p>
7.PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>11 MESESS</p>
8.OBJETO CONTRACTUAL	<p>ASESORA DE CONTROL INTERNO DE CALIDAD ACADÉMICA DEL CEMIL Y SUS UNIDADES</p>
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. capacitar en el centro de educación militar respecto a la organización, verificación y evaluación del sistema de control interno. 2. organización, verificación, y evaluación del sistema de control interno. 3. 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</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

<p>☐ TOTAL</p>	<p>cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>4. realizar las actividades pertinentes a fin de que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro del centro de educación militar.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. efectuar actividades en el centro de educación militar respecto a la organización gestión y mejoramiento continuo del sistema de control interno.</p> <p>7. verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.</p> <p>8. guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.</p> <p>9. asesorar al personal de funcionarios y alumnos del cemil respecto al cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios.</p> <p>10. implementar herramientas de control para facilitar la verificación, y evaluación del sistema de control interno de calidad académica.</p> <p>11. llevar a cabo actividades, documentos, planes y lo necesario en el centro de educación militar y las escuelas sobre implementación y establecimiento de la cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>12. 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.</p> <p>13. mantener permanentemente informado 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.</p> <p>14. 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.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. participar en todas las actividades programadas dentro del cronograma de trabajo y plan de inspección del cemil 2024.</p> <p>17. apoyar y acompañar la subcomisión de aseguramiento de calidad del centro de educación.</p> <p>18. fomentar en el centro de educación militar y las escuelas de formación de una cultura de control interno que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</p> <p>19. realizar acompañamiento y apoyo en las visitas de pares académicos.</p> <p>20. realizar acompañamiento y apoyo en las auditorías de icontec.</p> <p>21. entregar mensualmente un backup de la información y procesos que maneje.</p> <p>22. realiza acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de los programas a cargo del cemil en sus momentos de autoevaluación.</p> <p>23. 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.</p> <p>24. asistir a las revistas de inspección programadas para las unidades del cemil y elaborar el</p>
---------------------------------------	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	<p>respectivo informe de la misma de acuerdo a los formatos y parámetros establecidos dentro de la normatividad vigente.</p> <p>25. cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el jefe inmediato, según la naturaleza del cargo.</p> <p>26. entregar informe de gestión al supervisor del contrato de las actividades realizadas mensualmente.</p> <p>27. dar cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.</p> <p>28. entregar informe de gestión final de terminación del objeto contractual y obligaciones.</p> <p>29. hacer entrega de todos los documentos en pdf, generados durante el periodo contractual, al supervisor del contrato.</p> <p>30. 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.</p> <p>31. presentar un informe mensual donde se discrimine las actividades específicas cumplidas en el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado.</p> <p>32. participar en todas las actividades programadas dentro del cronograma de trabajo y plan de inspección del cemil 2024.</p> <p>33. guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.</p> <p>34. velar por el cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, manuales, planes, programas, proyectos, directivas y metas de la institución y recomendar los ajustes necesarios.</p> <p>35. 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 con los lineamientos establecidos por el comando superior.</p> <p>36. apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento, con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, de acuerdo con los parámetros establecidos.</p> <p>37. elaborar los planes de mejoramiento que resulten de las revistas que le hagan al cemil y realizar el seguimiento de estos en aras de garantizar el cumplimiento de las actividades propuestas para el cierre de los hallazgos.</p> <p>38. acompañar 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.</p> <p>39. cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el jefe inmediato, según la naturaleza del cargo.</p> <p>40. mantener el archivo actualizado de conformidad a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas</p>
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

Obligación No. 1: organización, verificación, y evaluación del sistema de control interno.

1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	01	OFICIO	202498001 3140833	ENTREGA DE OBSERVACIONES A LA ESPOM MISION DE TRABAJO 006
	02	OFICIO	202498001 3147133	ENTREGA DE OBSERVACIONES A LA ESCOM MISION DE TRABAJO 006
	03	OFICIO	202498001 3147763	ENTREGA DE OBSERVACIONES A LA ESINF MISION DE TRABAJO 006
	04	ACTA DE REUNIÓN	202498001 33119033	ACTA DE REUNIÓN PRE- CRITICA ESCAB
	05	ACTA DE REUNIÓN	00626383	ACTA DE REUNION CRITICA ESCAB
	06	ACTA DE REUNIÓN	00625693	ACTA DE REUNIÓN CON EL ESTADO MAYOR PARAMETROS
	07	PLAN	21921	PLAN DE INSPECCIÓN INFORMAL TOTAL ESICI
	08	RADIOGRAMA	202498001 3624153	DANDO A CONOCER A LA ESICI EL PLAN
	09	RADIOGRAMA	1439123	SOLICITUD INSPECTOR CEPSE A LA ESLOG
	10	OFICIO	202498001 3650433	FELICITACIÓN INSPECTORES ESCAB
	11	INFORME GENERAL		INFORME DE LA INSPECCIÓN INFORMAL TOTAL A LA ESCAB
	12	RADIOGRAMA	202498001 4138093	REVISIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO ESUME - BASEM

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

13	ACTA DE REUNIÓN	202498001 4141103	ESICI PARAMETROS DE LA INSPECCIÓN
14	EXCEL		LISTADO DE INSPECTORES ESICI
15	EXCEL		COMPROMISO ETICO
16	ACTA DE REUNIÓN	00657741	REVISIÓN PLAN DE MEJORMAIENTO
17	NOTAS		NOTAS DEL MES DE MAYO CONTROL INTERNO NOTAS DEL MES DE MAYO TODAS LAS DEPENDENCIAS
18	OFICIO	202498001 4391063	ENTREGA DE INFORME A LA ESCBA DE HALLAZGOS
19	ACTA DE REUNIÓN	0067541	APERTURA DE LA INSPECCIÓN INFORMAL TOTAL A LA ESICI.
20	DIAPPOSITIVAS		REVISIÓN DE DIAPOSITIVAS DE PRECTICA - CRITICA

Obligación No 12. 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.

N o	TIPO: OFICIOS DOCUMENT O:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO DOCUMENTO:
01	2024980013 148293		INFORME R1- A2 PQRS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS BASEM
02	2024980013 153593		INFORME R1- A2 DADIVAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS BASEM

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
 No. del Conmutador - No. de fax institucional
 cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

03	2024980013 155743	INFORME R1- A2 DADIVAS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ESCAB
04	2024980013 148293	INFORME R1- A2 PQRS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
05	2024980013 737053	NO SE PRESENTARON HALLAZGOS POR CONTRALORIA GENERAL ADMINISTRACION DE RIESGOS
06		ASESORIAS PARA EL CAGUE DE LA EVIDENCIAS EN SUITE VISIÓN – FINCA RAIZ – PLANEMINETO LOGISTICO – CIENCIA Y TECNOLOGIA – JURIDICA INTEGRAL.

Obligación No. 12. 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.

N o	TIPO: OFICIOS DOCUMENT O:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO DOCUMENTO:
01	OFICIO	202498001 0344733	CIERRE II TRIM PLAN DE ACCIÓN
02	EXCEL		TABLERO DE INDICADORES ACTUALIZACIÓN CEMIL- FO- CEDE5- DISEV- 892
03	EXCEL		ACTUALIZACIÓN TABLERO DE INDICADORES DE GESTIÓN EVALUACIÓN INDEPENDIENTE - FO- CEDE5- DISEV-892
04	INFORME PDF		INFORME GENERAL DE PLAN DE ACCIÓN CEMIL
05	INFORME PDF		INFORME DE INDICADORES DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN INDIPENDIENTE.

12. VALOR CONTRATO	DEL	Valor total :41.800.000
-----------------------	-----	-------------------------

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

	Valor autorizado a pagar 3.800.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA MES MAYO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vlr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>colpensiones</td><td>243.200</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>190.000</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>positiva</td><td>8.000</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	colpensiones	243.200	SALUD	Sanitas	190.000	ARL	positiva	8.000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	colpensiones	243.200											
SALUD	Sanitas	190.000											
ARL	positiva	8.000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.). 												
15.CONSTANCIAS	<p>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 TOTAL</p> <p>☒ ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
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 ochocientos mil pesos M/CTE (\$3.800.000), 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.												

Para constancia se firma en, BOGOTÁ JUNIO de 2024

FIRMA SUPERVISOR


MY FABIAN DANIEL GUTIERREZ
OFICIAL CONTROL INTERNO

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 #7-80 cantón norte - Bogotá - Cundinamarca.
No. del Conmutador - No. de fax institucional
cenacedu@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co