MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __07__

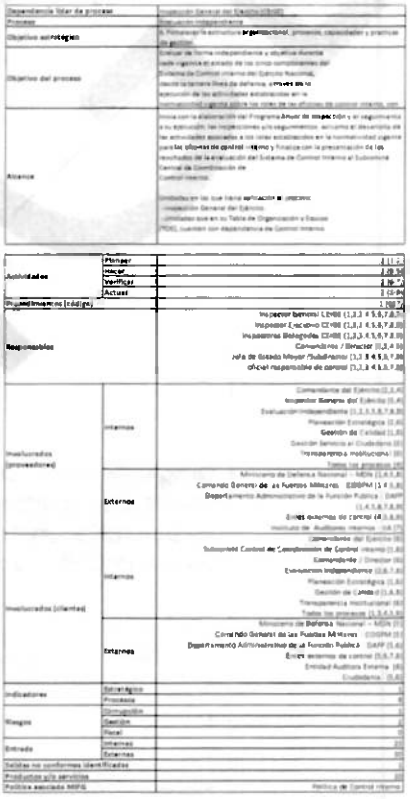
Bogotá (Cundinamarca), AGOSTO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ Identificación 1.098706308 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 167 No 73ª – 51 T3 APTO 203 Teléfono de contacto 3124396368 E-mail de contacto: angelagiraldo061884@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY RAMOS VANEGAS RUBEN FELIPE Cargo: INSPECTOR DELEGADO Resolución de nombramiento: Resolución No. 00000317 fechada 15/01/2025 Teléfono de contacto 3180921604 E-mail de contacto: ruben.ramos@buzonejercito.mil.com
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 521-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 14/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **600 - 47 - 994000075035** Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/febrero/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 56125 Fecha expedición 18 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEIGE Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-02) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $42.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO EN EL SUBÁREA DE CONTROL DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE EJÉRCITO NACIONAL, CON ÉNFASIS EN GESTIÓN DE RIESGOS, INDICADORES Y LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO, BUSCANDO LA OPTIMIZACIÓN DE SU EFICACIA EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar financieramente dentro de los términos exigidos, a la Inspección, brindar asesoría técnica y acompañamiento durante todas las etapas del proceso de evaluación independiente de los diferentes procesos y actividades dentro del Ejército Nacional, asegurando que las auditorías, revisiones y evaluaciones se lleven a cabo conforme a los principios de eficiencia, transparencia y legalidad, con el fin de promover la mejora continua de los procesos de control. 2. Proporcionará asesoría y apoyo en la optimización de las funciones de las oficinas de control interno del Ejército Nacional, con el fin de incrementar la eficiencia, autonomía y efectividad de dichas oficinas en el cumplimiento de sus labores de auditoría, evaluación y control, alineadas con la normatividad vigente y las mejores

	prácticas del sector público 3. Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal de las oficinas de control interno, enfocados en la mejora de sus competencias en procesos de auditoría, control y evaluación. Estas actividades formativas permitirán optimizar los procedimientos y mejorar la calidad de las labores de control en el Ejército Nacional. 4. Brindar asesoría para la implementación y mejora continua de los sistemas de control interno utilizados dentro del Ejército Nacional, con el fin de optimizar la eficiencia y efectividad en la detección de posibles falencias o irregularidades en los procesos administrativos y operacionales. 5. Elaborar informes detallados y periódicos que incluyan un análisis exhaustivo de los procesos de control, auditoría y evaluación, con recomendaciones claras y prácticas para optimizar las acciones de control interno en el Ejército Nacional. 6. Brindar seguimiento y apoyo continuo en la implementación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones y auditorías realizadas, asegurando que las oficinas de control interno del Ejército Nacional implementen de manera efectiva las acciones necesarias para mejorar la calidad de los procesos de control. 7. Supervisar procesos de auditoria financiera y contable. 8. Apoyo a las actividades del proceso de rediseño organizacional desde la perspectiva de la contaduría pública, análisis de datos financieros y contables, de acuerdo con instrucciones emitidas por la Inspección del Ejército Nacional. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

	✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	AGOSTO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesorar financieramente dentro de los términos exigidos, a la Inspección, brindar asesoría técnica y acompañamiento durante todas las etapas del proceso de evaluación independiente de los diferentes procesos y actividades dentro del Ejército Nacional, asegurando que las auditorías, revisiones y evaluaciones se lleven a cabo conforme a los principios de eficiencia, transparencia y legalidad, con el fin de promover la mejora continua de los procesos de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formulario	S/N	Elaboración y envio cuestionario proceso Evaluación Independiente.



Obligación No. 2: Proporcionará asesoría y apoyo en la optimización de las funciones de las oficinas de control interno del Ejército Nacional, con el fin de incrementar la eficiencia, autonomía y efectividad de dichas oficinas en el cumplimiento de sus labores de auditoría, evaluación y control, alineadas con la normatividad vigente y las mejores prácticas del sector público.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025101024917753	Envío evidencias plan MIPG sectorial – I SEMESTRE evaluación Independiente.



PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
INSPECCIÓN GENERAL EJÉRCITO

Radicado N° 2025101024917753 MDN-COGFM-COEJC-COEJC-CEIGE-95-2

Bogotá D.C. 25 de Julio de 2025

Señora Brigadier General
LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO
Jefe Departamento de Planeación Ejército
Carrera 54 # 26 25 Edificio Fortaleza Piso 4
Bogotá D.C.

Asunto Envío evidencias cumplimiento actividades Plan MIPG Sectorial CEIGE

Siguiendo órdenes e instrucciones del señor Mayor General Inspector General del Ejército respetuosamente me permito enviar las evidencias correspondientes a la ejecución de las actividades del Plan MIPG Sectorial en cuanto a la tarea "Realizar la reunión del primer semestre del Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno"

Por lo anterior me permito adjuntar el acta radicada No 20241010344125?3 de fecha 19-12-2024 la cual corresponde a la última realizada para este Subcomité de coordinación así mismo se adjunta las ayudas a presentar y la temática a exponer en la programación de la próxima reunión de acuerdo a disponibilidad de agenda

Atentamente

Teniente ORLANDO RODRIGUEZ CARREGO
Inspector Auxiliar Área Planeación CEIGE

PATRIA HONOR LEALTAD

PUBLICA

Obligación No 3: Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal de las oficinas de control interno, enfocados en la mejora de sus competencias en procesos de auditoría, control y evaluación. Estas actividades formativas permitirán optimizar los procedimientos y mejorar la calidad de las labores de control en el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoría	S/N	Se realiza asesoría a los procesos de Evaluación – en formulación de mejoras y salidas no conformes.




06:06
CEIGE PS. ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ
MY DIEGO FRANCISCO CEPEDA SANCHEZ

Obligación No. 4: Brindar asesoría para la implementación y mejora continua de los sistemas de control interno utilizados dentro del Ejército Nacional, con el fin de optimizar la eficiencia y efectividad en la detección de posibles falencias o irregularidades en los procesos administrativos y operacionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Procedimiento	S/N	Actualización procedimiento de inspección.



PROCEDIMIENTO
DE INSPECCIÓN

MACROPROCESO: Gestion de Evaluación, Control y Seguimiento

PROCESO: Gestión de Inspección

Código	Versión: 6	Fecha de emisión:	Numero de Páginas:
P-CDEJC-GINSE-037		2022-05-05	58



Elaboró	Revisó	Aprobó
MY DANIELLE MARIO QUINTERO LADRILLERO	CR. JOSE ANDRES RIVERO VASQUEZ ACEVEDO CR. LUZ MARY QUIROGA AVILA TC. GUILLERMO PINTA GARCIA	MG. MICHEL DE PEDRAZA ORTEGA ROMELA



Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento inicial	2008-05-30
1	Se ajusto en forma general el contenido del procedimiento	2009-03-27
2	Se incluyó en el flujograma de actividades sus responsables a nivel DIV – BRI y se adicionaron dos actividades de seguimiento Se complementó en forma general el contenido de los numerales 3 Control y 4 Definiciones	2009-08-24
3	Se ajustó y complementó en forma general la información correspondiente a los controles definiciones y documentos relacionados En el flujograma se incluyeron y ordenaron más actividades y se redefinieron otras ya existentes	2011-02-04
4	Revisión y unificación de los procedimientos de inspección y se [illegible] interna, para ejecutar de verificación y seguimiento como un ejercicio independiente, acorde con el componente de Auditoría interna del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, armonizado con la NTCGP 1000 y con la Doctrina Militar plasmada en el Reglamento de Inspecciones del Ejército	2016-04-28
5	Revisión general del procedimiento de inspección y actualización de terminología relacionada con el sistema integrado de gestión y eliminación donde se hace referencia a la NTCGP 1000 la cual quedó sin vigencia por la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG mediante Decreto 1499 de 2017	2019-06-13
6	Actualización de términos y definiciones, flujograma de actividades, incluyendo presentación del DIMA y programa anual de inspecciones al Subcomité Central de Coordinación del Sistema de Control Interno así como inclusión de análisis de riesgos y controles asociados a las áreas o procesos a inspeccionar de acuerdo con la Guía de Auditoría Basada en Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública	2022-05-05

Obligación No. 5. Elaborar informes detallados y periódicos que incluyan un análisis exhaustivo de los procesos de control, auditoría y evaluación, con recomendaciones claras y prácticas para optimizar las acciones de control interno en el Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025101024917753	Elaboración informe semestral SALIDAS NO CONFORMES I SEMESTRE.



PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
INSPECCION GENERAL EJERCITO

Radicado N° 20251810227984073 MDN-CGFM-CEJEC-COEJC-CEIGE-86.7

Bogotá D.C. 25 de Julio de 2025

Señora Brigadier General
LUZ ADRIANA TABARES TRUJILLO
Jefe Departamento de Planeación Ejército
Carrera 54 # 26 25, Edificio Fortaleza Piso 4
Bogotá, D.C.

Asunto: Envía informes salidas no conformes proceso Evaluación Independiente

Siguiendo órdenes e instrucciones del señor Mayor General Inspector General del Ejército, respetuosamente me permito enviar los informes correspondientes a las salidas no conformes reportadas por las unidades DIV06- BR27 y COEUR, las cuales, debido a modificaciones realizadas a los programas de inspección, presentan de acuerdo al procedimiento salidas no conformes, novedad para el primer semestre de la vigencia

Por lo anterior me permito adjuntar las respectivas evidencias de acuerdo a la normatividad aplicable, así como de igual manera se especifica que a nivel central la Inspección del Ejército No presento salidas no conformes

Respetuosamente,

Coronel NESTOR EDWAR RUBIANO SÁNCHEZ
Inspector Ejecutivo CEIGE (E)

PATRIA HONOR LEALTAD

PUBLICA

Obligación No. 6: Brindar seguimiento y apoyo continuo en la implementación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones y auditorías realizadas, asegurando que las oficinas de control interno del Ejército Nacional implementen de manera efectiva las acciones necesarias para mejorar la calidad de los procesos de control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuestionario	S/N	Asesoría y control cumplimiento cuestionario formulación de cambios proceso evaluación Independiente.



CUESTIONARIO ESTANDAR PARA DIAGNOSTICO DE PROCESOS EN EL EJÉRCITO NACIONAL

Cuestionario | Instrucciones

Obligación No. 7: Supervisar procesos de auditoria financiera y contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación información Auditoria	S/N	Se realiza alistamiento y asesoría presentación auditoria ICONTEC – CEIGE.



Obligación No. 8: Apoyo a las actividades del proceso de rediseño organizacional desde la perspectiva de la contaduría pública, análisis de datos financieros y contables, de acuerdo con instrucciones emitidas por la Inspección del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación PP	S/N	Elaboración y presentación información RAE – II TRIMESTRE.



Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 42.400.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.300.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$342.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>$267.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$11.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro

2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.

3. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522%

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.

4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</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>Omitido</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>Omitido</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **AGOSTO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 521-GENACPERSONAL-2025
Nombre completo: **MY RAMOS VANEGAS RUBEN FELIPE**
Cargo: INSPECTOR DELEGADO
Resolución de nombramiento: **Resolución No. 00000317** fechada **15/01/2025**