INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___ TOTAL _X_
No. 11

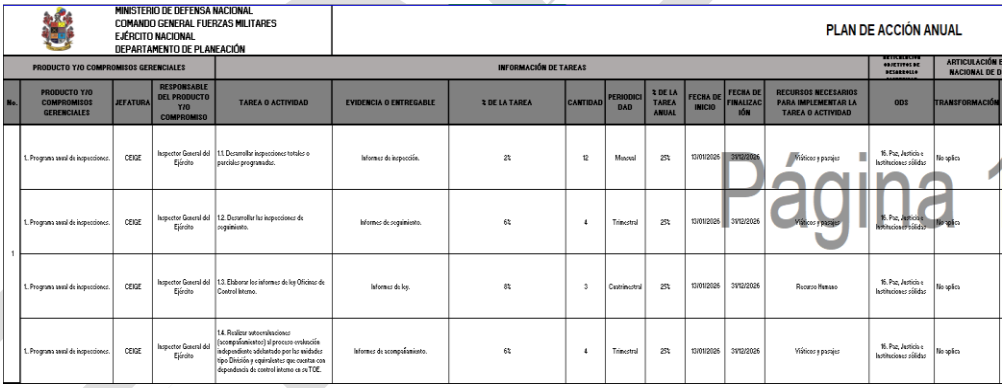
Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ<br>Identificación 1.098706308<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: CALLE 167 No 73ª – 51 T3 APTO 203<br>Teléfono de contacto 3124396368<br>E-mail de contacto: angelagiraldo061884@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY RAMOS VANEGAS RUBEN FELIPE<br>Cargo: INSPECTOR DELEGADO<br>Resolución de nombramiento: Resolución No. 00000317 fechada 15/01/2025<br>Teléfono de contacto 3180921604<br>E-mail de contacto: ruben.ramos@buzonejercito.mil.com |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 521-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 14/02/2025 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza: **600 - 47 - 994000075035**<br>Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18/febrero/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **5. CRP** | No. 56125<br>Fecha expedición 18 DE FEBRERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEIGE<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-02)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $58.300.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 14/FEB/2025 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 31/DIC/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.<br>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. |

CEIGE

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>7. Supervisar procesos de auditoria financiera y contable.<br>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.<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**:<br><br>✓ 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.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el |

CEIGE

<table>
<tr><td></td><td>contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>DICIEMBRE 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan de acción</td><td>S/N</td><td>Programación y revisión fechas plan de acción Inspección del Ejército.</td></tr>
</table>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES<br>EJÉRCITO NACIONAL<br>DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN<br>PLAN DE ACCIÓN ANUAL<br>PRODUCTO Y/O COMPROMISOS GERENCIALES | INFORMACIÓN DE TAREAS | ARTICULACIÓN E NACIONAL DE D<br>No. | PRODUCTO Y/O COMPROMISOS GERENCIALES | JEFATURA | RESPONSABLE DEL PRODUCTO Y/O COMPROMISO | TAREA O ACTIVIDAD | EVIDENCIA O ENTREGABLE | % DE LA TAREA | CANTIDAD | PERIODICIDAD | % DE LA TAREA ANUAL | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACIÓN | RECURSOS NECESARIOS PARA IMPLEMENTAR LA TAREA O ACTIVIDAD | ODS | TRANSFORMACIÓN<br>1 | 1. Programa anual de inspecciones. | CEIGE | Inspector General del Ejército | 1.1. Desarrollar inspecciones totales o parciales programadas. | Informes de inspección. | 2% | 12 | Mensual | 25% | 13/01/2025 | 31/12/2025 | Técnicos y parajes | 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas | No aplica<br>1. Programa anual de inspecciones. | CEIGE | Inspector General del Ejército | 1.2. Desarrollar las inspecciones de seguimiento. | Informes de seguimiento. | 6% | 4 | Trimestral | 25% | 13/01/2025 | 31/12/2025 | Técnicos y parajes | 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas | No aplica<br>1. Programa anual de inspecciones. | CEIGE | Inspector General del Ejército | 1.3. Elaborar los informes de ley Oficinas de Control Interno. | Informes de ley. | 6% | 3 | Cuatrimestral | 25% | 13/01/2025 | 31/12/2025 | Recurso Humano | 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas | No aplica<br>1. Programa anual de inspecciones. | CEIGE | Inspector General del Ejército | 1.4. Realizar retroalimentaciones (acompañamientos) al proceso evaluación independiente solicitados por las entidades tipo División y equivalentes que cuentan con dependencia de control interno ce ca TOE. | Informes de acompañamiento. | 6% | 4 | Trimestral | 25% | 13/01/2025 | 31/12/2025 | Técnicos y parajes | 16. Paz, Justicia e Instituciones sólidas | No aplica
Página
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.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Formato Solicitud de Elaboración o Actualización o Eliminación de documentos.</td><td>S/N</td><td>Solicitud creación formatos Departamento Planeación.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

SOLICITUD DE ELABORACIÓN ACTUALIZACIÓN O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS

Pág. 1 de 1
Código: FO-CEDES-DIDEC-1223
Versión: 4
Fecha de emisión: 2019-02-18

**Proceso: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

**Fecha de Solicitud: DICIEMBRE del 2025**

**Solicitud para:** Elaborar: ☐ Actualizar: ☐ Eliminar: ☐

**Justificación de la solicitud:**

La inspección del Ejército a través de Reglamento General de Inspecciones del Ejército 8-0.1; establece los lineamientos aplicables a la solicitud de los distintivos de inspector militar de acuerdo a lo mencionado en la Disposición Nº 030 DEL 17 DE JUNIO DE 2002, "POR LA CUAL SE REGLAMENTAN LOS DISTINTIVOS MILITARES DEL EJÉRCITO NACIONAL", actualmente vigente, para el correcto desarrollo de esta solicitud.

Por lo anterior, se solicita la creación de los formatos, SOLICITUD OTORGAMIENTO DISTINTIVO INSPECTOR MILITAR, FORMATO UNICO SOLICITUD DISTINTIVOS INSPECCION GENERAL DEL EJERCITO, CONCEPTO FAVORABLE DEL DESEMPEÑO, KARDEX DE INSPECCIONES Y CAPACITACIONES, CONCEPTO VALIDACIÓN JURIDICA DISTINTIVOS INSPECCIÓN GENERAL DEL EJÉRCITO, CONCEPTO FAVORABLE DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN; los cuales nos permitirán homogenizar las actividades de solicitud de distintivos de inspector Militar en sus diferentes categorías para la Inspección General del Ejército.

**Cambios a Realizar (en caso de actualización):**

N/A

**Aprobó la solicitud CEDES:** Si ☐ No ☐ **Fecha de la Aprobación:**

| Elaboro | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| PS. ANGELA PATRICIA CHALCO JEREZ<br>Asesora Planeación CEIGE | MY. RUBEN FELIPE RAMOS VANEGAS<br>Inspector Delegado CEIGE | CR. JAIROL ROLANDO BONILLA BURBANO<br>Inspector Delegado Inspección de Planeación CEIGE |

Este documento es propiedad del EJERCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial.

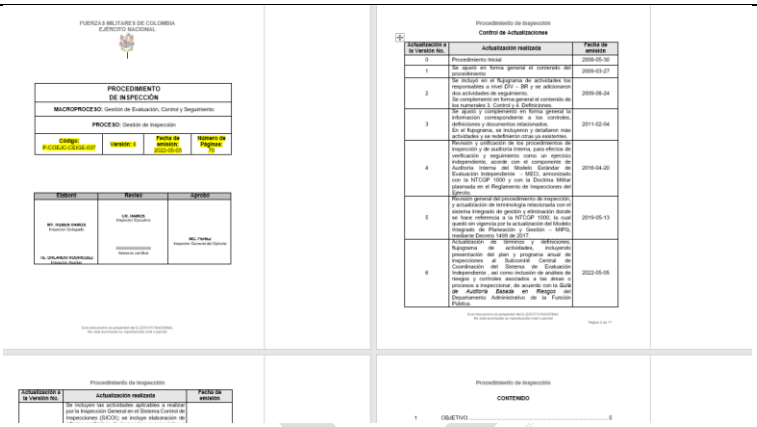
Obligación No 3: Diseñar y ejecutar programas de capacitación para el personal de las oficinas de control interno, enfocados en la mejora de sus competencias en procesos de auditoría, control y evaluación. Estas actividades formativas permitirán optimizar los procedimientos y mejorar la calidad de las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

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | **202510101673083** | Se realiza mesa de trabajo con las unidades para revisión de los riesgos a gestionar vigencia 2026. |




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: Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento

PROCESO: Gestión de Inspección

| Código: P-CEJEJC-CEIGE-035 | Versión: 6 | Fecha de emisión: 2022-05-06 | Número de Páginas: 19 |
|---|---|---|---|

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| MY. RUBEN RAMOS<br>Inspector Delegado | CR. RAMOS<br>Inspector Ejecutivo<br>XXXXXXXXXXXX<br>Asesora Jurídica | BG. PARRA<br>Inspector General del Ejército |
| CL. ORLANDO RODRIGUEZ<br>Inspector Jefe | | |

Procedimiento de Inspección

Control de Actualizaciones

| Actualización a la Versión No. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|---|---|---|
| 0 | Procedimiento Inicial | 2008-05-30 |
| 1 | Se ajustó en forma general el contenido del procedimiento. | 2009-03-27 |
| 2 | Se incluyó en el flujograma de actividades los numerales 2 y 3 de la versión 1 y se adicionaron dos actividades de seguimiento.<br>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.<br>En el flujograma, se incluyeron y declararon más actividades y se redefinieron otras ya existentes. | 2011-02-04 |
| 4 | Se ajustó en forma general el procedimiento de inspección y de auditoría interna, para efectos de verificación y seguimiento como un ejercicio independiente, acorde con el componente de Auditoría Interna del Modelo Estándar de Evaluación Independiente – MECI, armonizado con la NTCGP 1000 y con la Doctrina Militar plasmada en el Reglamento de Inspecciones del Ejército. | 2016-04-20 |
| 5 | Ajuste 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. | 2019-05-13 |
| 6 | Actualización de términos y definiciones, actividades de inspección, incluyendo presentación del plan y programa anual de inspecciones al Subcomité Central de Coordinación del Sistema de Evaluación Independiente, 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. | 2022-05-06 |

Procedimiento de Inspección

| Actualización a la Versión No. | Actualización realizada | Fecha de emisión |
|---|---|---|
| | Se incluyen las actividades aplicables a realizar por la Inspección General en el Sistema Control de Inspecciones (SICOI); se incluye elaboración de: | |

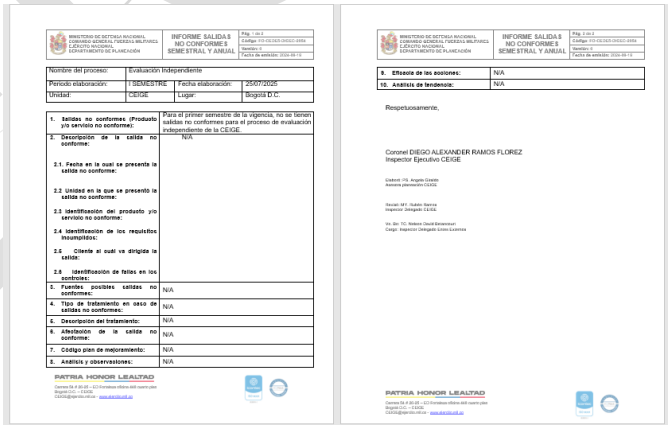
Procedimiento de Inspección

CONTENIDO

1 OBJETIVO ..... 5

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 | Informe Semestral y Anual de Salidas no conformes | S/N | Elaboración Informe Salidas no conformes II SEMESTRE Evaluación Independiente. |



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME SALIDAS NO CONFORMES SEMESTRAL Y ANUAL

| Nombre del proceso: | Evaluación Independiente | | |
|---|---|---|---|
| Periodo elaboración: | I SEMESTRE | Fecha elaboración: | 25/07/2025 |
| Unidad: | CEIGE | Lugar: | Bogotá D.C. |

| | |
|---|---|
| 1. Salidas no conformes (Producto y/o servicio no conforme): | Para el primer semestre de la vigencia, no se tienen salidas no conformes para el proceso de evaluación independiente de la CEIGE. |
| 2. Descripción de la salida no conforme:<br>2.1. Fecha en la cual se presenta la salida no conforme:<br>2.2 Unidad en la que se presentó la salida no conforme:<br>2.3 Identificación del producto y/o servicio no conforme:<br>2.4 Identificación de los requisitos incumplidos:<br>2.5 Cliente al cual va dirigida la salida:<br>2.6 Identificación de fallas en los controles: | N/A |
| 3. Fuentes posibles salidas no conformes: | N/A |
| 4. Tipo de tratamiento en caso de salidas no conformes: | N/A |
| 5. Descripción del tratamiento: | N/A |
| 6. Afectación de la salida no conforme: | N/A |
| 7. Código plan de mejoramiento: | N/A |
| 8. Análisis y observaciones: | N/A |

PATRIA HONOR LEALTAD



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME SALIDAS NO CONFORMES SEMESTRAL Y ANUAL

| 9. Eficacia de las acciones: | N/A |
|---|---|
| 10. Análisis de tendencia: | N/A |

Respetuosamente,

Coronel DIEGO ALEXANDER RAMOS FLOREZ
Inspector Ejecutivo CEIGE

PATRIA HONOR LEALTAD

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 | Plan de mejoramiento | **S/N** | Cargue plan de mejoramiento acciones resultado auditoria ICONTEC |

**CUMPLIMIENTO CARGUE PLAN DE MEJORAMIENTO ICONTEC**

ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ <angela.giraldo@ejercito.mil.

mié, 19 nov 2025 12:29:26 p. m. -0500

Para "LINA MARCELA ALAPE RAYO" <lina.alapera@ejercito.mil.co>, "CEDE5 TC CLAUDIA PATRICIA GIL MEDINA" <claudia.gil@ejercito.mil.co>

Cc "CEIGE My. Ramos Vanegas Ruben Felipe" <ruben.ramosva@ejercito.mil.co>, "CEIGE Te. Rodríguez Orrego Orlando" <orlando.rodriguezor@ejercito.mil.co>

Etique...

Buena tarde

Con toda atención me permito informar de la ejecución de la actividad de cargue del plan de mejoramiento correspondiente al proceso de Evaluación Independiente para eliminación de las causas y cumplimiento de las tareas programadas en el cumplimiento de la AUDITORÍA ICONTEC 2025.

Quedo atenta a sus indicaciones y aprobación para la continuación del flujo de mejora.

NOTA: Adjunto reporte de creación de mejoras de códigos AC-IA-1758; AC-IA-1759; AC-IA-1760

EJÉRCITO NACIONAL
REPÚBLICA DE COLOMBIA

**SEGUIMIENTO DE MEJORAS**

19/Nov/2025 12:24 PM

| | | |
|---|---|---|
| **Forma de agrupación:** | Alcance | |
| **Cumplimiento:** | Todos | |
| **Alcance:** | Proceso | Evaluación Independiente |
| **Tipo de Mejora:** | Todos | |
| **Fecha de solicitud:** | Todas | |
| **Responsable del paso actual:** | Todos | |
| **Autor de la mejora:** | Igual a | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA |
| **Fecha límite del paso actual:** | Menor que | 30/Nov/25 12:23 |

**Proceso: Evaluación Independiente**

| CÓDIGO | NOMBRE | AUTOR | FECHA SOLICITUD | ASOCIADO A | TIPO | INFORMACIÓN DE LOS PASOS | | | | CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | NOMBRE | RESPONSABLE | FECHA LÍMITE | FECHA DE CIERRE | |
| AC-IA-1758 | La organización no conserva información documentada apropiada como evidencia de los resultados de seguimiento, medición, análisis y evaluación. | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | 19/Nov/2025 11:17 AM | | Acción Correctiva | Planificación | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | 19/Nov/2025 11:31 AM | Al día |
| | | | | | | Aprobación | PCDL. LINA MARCELA ALAPE RAYO | 27/Nov/2025 11:31 AM | | |
| | | | | | | Ejecución | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | | |
| | | | | | | Eficacia | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | | |
| | | | | | | Cierre | No definido | | | |
| AC-IA-1759 | En el proceso de Inspección desarrollados en la III División, no se evidencia como se determina(n) El método de seguimiento y medición, necesarios para | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | 19/Nov/2025 11:40 AM | | Acción Correctiva | Planificación | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | 19/Nov/2025 11:42 AM | Al día |
| | | | | | | Aprobación | PCDL. LINA MARCELA ALAPE RAYO | 27/Nov/2025 11:42 AM | | |
| | | | | | | Ejecución | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | | |
| | | | | | | Eficacia | SP. JORGE ARMANDO | | | |

1

**Proceso: Evaluación Independiente**

| CÓDIGO | NOMBRE | AUTOR | FECHA SOLICITUD | ASOCIADO A | TIPO | INFORMACIÓN DE LOS PASOS | | | | CUMPLIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | OSORIO IBARRA | | | |
| AC-IA-1759 | asegurar resultados válidos. | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | 19/Nov/2025 11:40 AM | | Acción Correctiva | Cierre | No definido | | | Al día |
| AC-IA-1760 | La organización no asegura que la totalidad de personas sean competentes con base en la formación requerida. | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | 19/Nov/2025 12:03 PM | | Acción Correctiva | Planificación | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | 19/Nov/2025 12:28 PM | Al día |
| | | | | | | Aprobación | PCDL. LINA MARCELA ALAPE RAYO | 27/Nov/2025 12:28 PM | | |
| | | | | | | Ejecución | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | | |
| | | | | | | Eficacia | SP. JORGE ARMANDO OSORIO IBARRA | | | |
| | | | | | | Cierre | No definido | | | |

| | Cantidad | Porcentaje |
|---|---|---|
| **Al día** | 3 | 100.00% |
| **Vencidos** | 0 | 0.00% |
| **Finalizados** | 0 | 0.00% |
| **Cancelados** | 0 | 0.00% |

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

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 3 | Caracterización de Proceso | S/N | Revisión y actualización caracterización de proceso evaluación independiente. |

| Objetivo | Alcance | Líder |
|---|---|---|
| Evaluar de forma independiente y objetiva durante cada vigencia el estado de los cinco componentes del Sistema de Control Interno del Ejército Nacional, desde la tercera línea de defensa, a través de la ejecución de las actividades establecidas en la normatividad vigente sobre los roles de las oficinas de control interno, con el fin de mejorar y proteger el valor de la Fuerza. | Inicia con la elaboración del Programa Anual de Inspección y el seguimiento a su ejecución; las inspecciones y/o seguimientos, así como el desarrollo de las actividades asociadas a los roles establecidos en la normatividad vigente para las oficinas de control interno y finaliza con la presentación de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno al Subcomité Central de Coordinación de Control Interno.<br><br>Unidades en las que tiene aplicación el proceso:<br>· Inspección General del Ejército.<br>· Unidades que en su Tabla de Organización y Equipo (TOE), cuenten con dependencia de Control Interno. | Inspección General del Ejército (CEIGE). |

| Proveedor | | Entradas del Proceso | Actividades | Salidas del Proceso | Responsable actividad | Partes interesadas | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Interno | Externo | | | | | Internas | Externas |
| Comandante del Ejército Nacional<br><br>Evaluación Independiente | Ministerio de Defensa Nacional – MDN<br><br>Comando General de las Fuerzas Militares – COGFM | · Reglamento General de Inspecciones<br>· Direccionamiento estratégico y lineamientos en materia de Control Interno por parte de las diferentes instancias<br>· Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (Guía de auditoría interna basada en riesgos, entre otros)<br>· Políticas e Instrucciones del | P<br>1. Elaborar el Programa Anual de Inspección, que incluya actividades que desarrollen los cinco roles de las oficinas de control interno, tales como: inspecciones, seguimientos, informes de ley, actividades de relación con entes | [redacted] | · Inspector General del Ejército<br>· Inspector Ejecutivo CEIGE<br>· Inspectores Delegados CEIGE<br>· Comandante / Director, Jefe de Estado Mayor / Subdirector y oficial / | Subcomité Central de Coordinación de Control Interno<br><br>Todos los procesos | |

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 | Asistencia reunión | S/N | Asistencia revisión riesgos vigencia 2026. |

| Nombre de la Hoja | Lineamientos para el diligenciamiento MATRIZ PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO |
|---|---|
| Análisis del Contexto | Es la matriz DOFA (Debilidades - Oportunidades - Fortalezas - Amenazas) identificada por cada uno de los procesos. Esta se bajo de nivel del Análisis del Contexto Interno y Externo de la Administración de Riesgos y Gestión de Oportunidades. |
| Análisis Causa - Frecuencia | En esta hoja se realiza el análisis de causa-frecuencia para identificar los riesgos que son aplicables a cada uno de los procesos, asimismo, se registra la frecuencia con la que se realiza la actividad.<br><br>Nota: se puede utilizar las siguientes metodologías para el análisis de causa:<br>1. Los 5 porque<br>2. Diagrama de Ishikawa o Espina de Pescado<br>3. Análisis del Árbol de Causas<br>4. Análisis Bow -Tie (corbatín) |
| | Unidad o Dependencia — Se diligenciará la unidad o dependencia en la cual se encuentra identificado el riesgo. |
| | Se diligenciará el objetivo que se encuentra establecido en la caracterización del |

RUCTIVO | Contexto estratégico | Análisis causa - frecuencia | Mapa final | Mapa de Calor | Seguimiento controles | Seguimiento Acciones | Desempeño del Control | Tabla Probabilidad | Tabla Impacto

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)

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total: Valor: $ 58.300.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.300.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Valor Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | COLPENSIONES | $339.200 |
| SALUD | SANITAS EPS | $265.000 |
| ARL | POSITIVA | $11.100 |

| | |
|---|---|
| **14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro<br><br>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.<br><br>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%<br><br>**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.<br><br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br><br>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado |
| **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 ___ TOTAL __X__**<br><br>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** | Omitido |
| **17. CONCLUSIONES** | Omitido |

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

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