MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO
DIRECCIÓN DE FINANCIERA

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE de 2024

1. No. DEL CONTRATO	291-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	31 DE ENERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :18-46-101022144 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. **35824** Fecha expedición 08/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIFIN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $71.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARÍA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ Identificación: 40.027.495 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CR 45 No. 22 - 05 Teléfono de contacto: 300 77 859 77 E-mail de contacto: mariquib123@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. STEPHANIE SIMANCA OSSA Cargo: JEFE CENTRAL CONTABLE Resolución de nombramiento (00000250 de 15 de enero de 2024) Teléfono de contacto 3124813514 E-mail de contacto: Stephanie.simanca@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales a la Dirección Financiera del Ejército asesorando en aspectos contables y financieros.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: ✓ 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.

DIFIN

- ✓ 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

1. Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás temas propios objeto de asesoría.
2. Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de difusión relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensibilizar, instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional.
3. Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control internos y externos.
4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores de las subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impuestos, retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vigentes.
5. Elaborar el informe anual de la Contraloría General de la República.
6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, garantizando que se cumplan las metas propuestas.
7. Consolidar y emitir respuesta de las Glosas de la Cámara de Representantes - Comisión Legal de Cuentas.
8. Asesorar al personal de la Dirección Financiera del Ejército en todo lo relacionado con los aspectos de contabilidad e impuestos.
9. Verificar los Informes financieros mensuales consolidados del Ejército Nacional, validando la razonabilidad de las cifras en función de las NICSP.
10. Proponer acciones de mejora en los procesos y procedimientos contables, elaborando instructivos, Directivas y Circulares.
11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
12. Participar en la elaboración y actualización de las Directivas permanentes de la Fuerza.
13. Las demás actividades del objeto contractual asignadas en la Dirección Financiera del Ejército Nacional (Director Financiero y el Jefe de la Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y sostenibilidad del sistema de contabilidad pública en la Fuerza, entre otros, así como el seguimiento e informe de las cuentas de propiedad, planta y equipo asignadas para el análisis respectivo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Obligación 2. Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de difusión relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensibilizar, instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional			
2	Circular	2024129002535991	Descentralización pago servicios públicos e impuesto predial
2	Circular	2024129002348731	Informe novedades declaraciones tributarias primer semestre 2024

DIFIN

2	Circular	2024129002 301691:	Acta reunión procedimiento depuración material de guerra
2	Informe	Borrador Manual de Bienes	Revisión borrador Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional y generar aportes.
Obligación 4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores de las subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impuestos, retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vigentes			
4	Circular	2024129002 526071	Capacitación Contadores, tesoreros y Almacenistas *"Actualización y consideraciones especiales"*
Obligación 6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, garantizando que se cumplan las metas propuestas			
6	Plan de Mejoramiento	Informe	Informe de seguimiento Plan de mejoramiento revista de Inspección efectuada al COFIP en la vigencia 2023
6	Plan de Mejoramiento	Informe	Informe de seguimiento Plan de mejoramiento Contraloría General de la República, vigencia 2023.
Obligación 9. Verificar los Informes financieros mensuales consolidados del Ejército Nacional, validando la razonabilidad de las cifras en función de las NICSP			
9	Acta	2024129002 366691	Acta reunión realizada el 02 septiembre de 2024 presidida por el señor MG. Segundo Comandante del Ejercito, para socializar estados financieros tratar consideraciones especiales, garantizar un cierre de vigencia fiscal exitoso y propender por el fenecimiento de la cuenta fiscal del ejercito nacional vigencia 2024
Obligación 1. Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás temas propios objeto de asesoría			
1	Oficio	2024129002 455921	Respuesta oficio No. 2024107023381333 – Solicitud concepto técnico
1	Informes		Responder requerimientos y solicitudes a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto y diferentes dependencias internas, así como a Entidades externas
1. Participar en la elaboración y actualización de las Directivas permanentes de la Fuerza.			
	Informe	Validación Técnica Directivas Permanentes	Elaborar en los formatos establecidos por el CEDE5, la sustentación financiera, para dejar sin vigencia, las siguientes directivas: - Directiva Permanente No. 000004 de 2019 "Rendición de informes financieros Cuenta Fiscal Unidades Ejecutoras de Presupuesto. - Directiva Permanente No. 000015 de 2018 "Restructuración del comité del programa anual mensualizado de caja

DIFIN

	12			PAC y lineamientos para la asignación de cupos del programa anual mensualizado de caja. - Directiva Permanente No. 01094 de 2016 “Procedimiento de avalúos de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Ejército Nacional” - Directiva Permanente No. 01097 de 2016 “Políticas para el fenecimiento de los estados financieros” - Directiva Permanente No. 01099 del 22 de noviembre de 2016 “Procedimiento de negocios fiduciarios” - Directiva Permanente No. 01102 “Procedimiento contable para el recaudo y destino final de los dineros descontados, producto del proceso de responsabilidad administrativa por perdida y/o daño de bienes, según lo establecido en la Ley 1476 de 20211”. -Directiva Permanente No. 01104 de 2016 “Procedimiento transferencia de fondos, bienes y servicios” - Directiva Permanente No. 01108 de 2016 “Control y pago de nóminas mensuales y nóminas adicionales del Ejército Nacional”.	
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), en el mes de septiembre de 2024

FIRMA CONTRATISTA
MARÍA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ
C.C. 40.027.495 de Tunja
Contrato No. 291-CENACPERSONAL-2024

DIFIN