MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCION FINANCIERA

INFORME DE GESTIÓN No. 01
Bogotá (Cundinamarca), FEBRERO 2025

1. No. DEL CONTRATO	407-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101072920 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 34425 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP-DIFIN EJERCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $24.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI ANDREA SILVA ORTEGA Identificación 1.112.472.090 DE JAMUNDI Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 82ª #6B -30 CASA 85 Teléfono de contacto 3184246775 E-mail de contacto: andleita91@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. SANDRA LILIANA VARGAS VELASCO Cargo: OFICIAL SOSTENIMIENTO CONTABLE Resolución de nombramiento No. 000613 de fecha 09/01/2025. Teléfono de contacto 3016227387 E-mail de contacto: Sandra.vargas@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJÉRCITO, TENDIENTES A GARANTIZAR LA GESTIÒN Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	01 Validación, verificación y aprobación de soportes enviados por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, de los riesgos de gestión contable, en la plataforma Suite Visión Empresarial del Ejército Nacional (SVE). 02 Recepcionar, verificar y consolidar las actividades de los controles (internos-externos) asociados a los riesgos de la gestión contable de la Dirección Financiera. 03 Elaborar los informes trimestrales del tablero de control del proceso de gestión contable de la Dirección Financiera y presentarlos al área de Evaluación y Seguimiento del Comando Financiero y Presupuestal. 04 Organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera del Ejército - DIFIN, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos para el proceso de gestión contable. 05 Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes, acondicionadas para la Dirección Financiera.

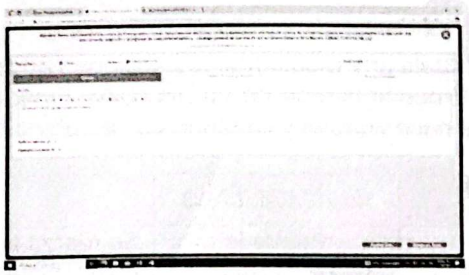
Powered by CamScanner

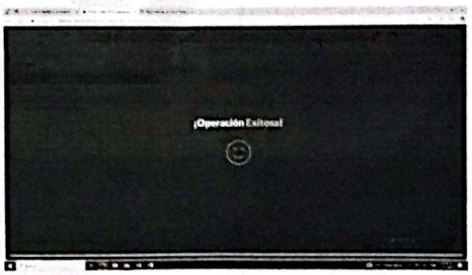
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Validación, verificación y aprobación de soportes enviados por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, de los riesgos de gestión contable, en la plataforma Suite Visión Empresarial del Ejército Nacional (SVE).

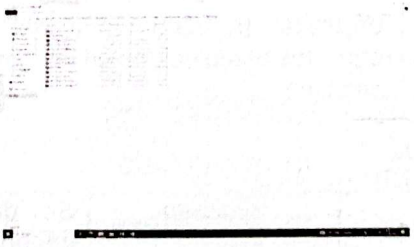
No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO
1	Planes - Suite Visión Empresarial	Se realiza la verificación de la información de las 41 subunidades en la plataforma suite visión, para realizar la aprobación correspondiente de cada tarea de los controles de los riesgos gestión contable.

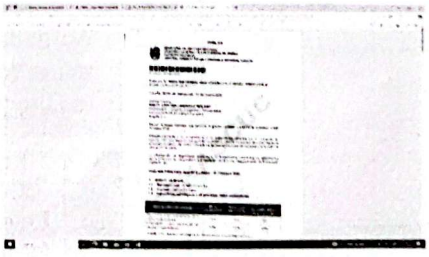




2. Recepcionar, verificar y consolidar las actividades de los controles (internos-externos) asociados a los riesgos de la gestión contable de la Dirección Financiera.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Informes, anexos, actas, planes de mejoramiento,	Radicado 2025176000914153 Radicado 2025187002281403 Radicado 2025176000187186	Se recepciona la información de las subunidades ejecutoras de presupuesto, de los riesgos de gestión contable – corrupción se les realiza llamadas a los que no han enviado la información y se procede a pasar reporte para circular de incumplimiento.

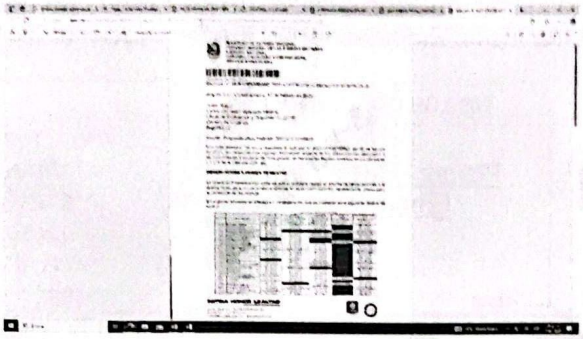




3. Elaborar los informes trimestrales del tablero de control del proceso de gestión contable de la Dirección Financiera y presentarlos al área de Evaluación y Seguimiento del Comando Financiero y Presupuestal.

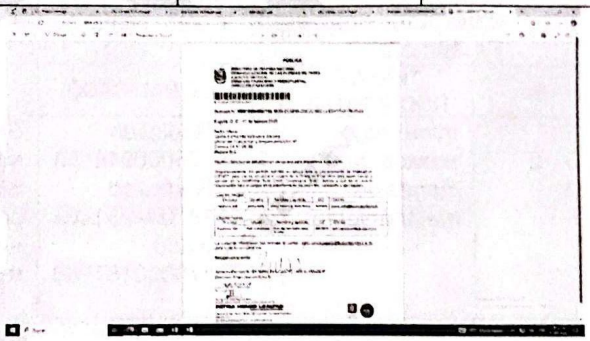
Powered by CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Respuesta oficio Radicado 2025127003189423	Radicado 2025129003902653	Se elabora oficio de respuesta de la información solicitada del II y III trimestre de las observaciones a la cuenta fiscal.



4. Organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera del Ejército - DIFIN, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos para el proceso de gestión contable.

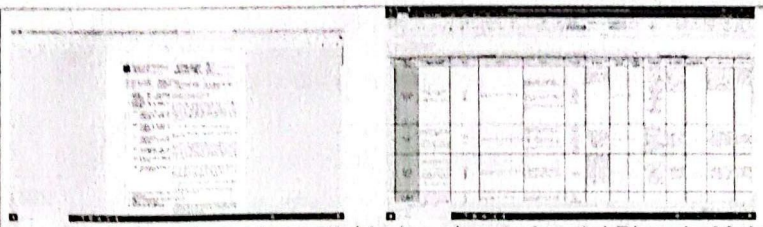
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	Solicitud cambio de usuario	Radicado 2025129004507783	Se realiza la solicitud de cambio de usuario en la plataforma suite visión empresarial debido al cambio de Director Financiero.



5. Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes, acondicionadas para la Dirección Financiera.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	Envió de formatos salidas no conformes	Radicado 2025129003371203	Se da cumplimiento al informe del segundo semestre del 2024, correspondiente a salidas no conformes. .

Powered by CamScanner



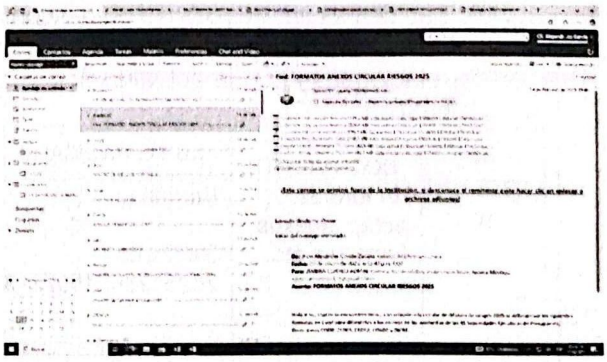
6. Recepcionar las actividades ejecutadas del Plan de Mejoramiento de los entes de control interno y externo y presentarlos al área de Evaluación y Seguimiento del COFIP.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	Informes, actas, Excel, oficios	Carpeta plan de mejoramiento CEIGE	Se verifica que los soportes para ser presentados cumplan para las tareas del plan de mejoramiento del CEIGE del cual se realiza la presentación al área de evaluación y seguimiento.



7. Atender con oportunidad las consultas realizadas por las Subunidades Ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita, en cuanto a los riesgos y actividades inherentes a la gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Se realiza la consolidación de todos los soportes y respuestas de las dudas de los Informes, actas, Excel, oficios	Correo de la Cabo Segundo Gonzalez	Se atienden oportunamente las solicitudes de las subunidades por medio de correo y llamadas, dando cumplimiento y seguimiento a los riesgos contables.



Powered by CamScanner

8. Apoyar cuando se requiera, realizar visitas de verificación y seguimiento a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, para validar los procesos de los riesgos asociados al proceso de gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	In formes, actas, anexos formatos etc	Correo de la Cabo Segundo Gonzalez	Se realiza verificación validación y seguimiento a las subunidades de los procesos de gestión contable a la fecha no se presentan todavía visitas de acompañamiento.



9. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.

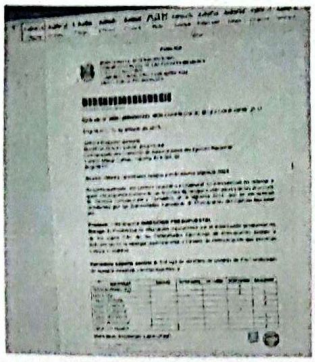
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	In formes, actas, anexos formatos etc	Carpetas	Se realiza la consolidación de todos los documentos que presentan de los riesgos gestión contable.



10. Las demás actividades del objeto contractual asignadas en la Dirección Financiera del Ejercito Nacional (Director Financiero y el Jefe de la Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	In formes, actas, anexos formatos etc	Formatos Radicado 2025128004507213	Se realiza la socialización de los formatos a llevar acabo en el 2025, a cada una de las subunidades por medio de llamada telefónica, se pasa reporte de las subunidades que están pendientes de entregar soportes.

Powered by CamScanner

	
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 FEBRERO 2025

Yeimi Silva Or

FIRMA CONTRATISTA
PS. YEIMI ANDREA SILVA ORTEGA
CC. 1.112.472.090 DE JAMUNDI
Contrato No. 407-CENACPERSONAL-2025

Powered by CamScanner