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

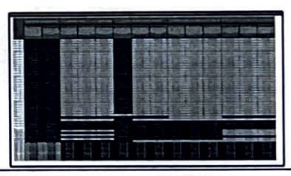
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. __03__

Bogotá (Cundinamarca), ABRIL 2025

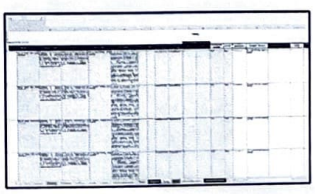
1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN ALEXANDER CONDE ZAPATA Identificación 1.032.387.993 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 146 bis # 9-25 Teléfono de contacto 3112785597 E-mail de contacto: juany230@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS FERNANDO VALBUENA STERLING Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento Resolución de nombramiento No. 000613 de fecha 09/01/2025 Teléfono de contacto 3183483909 E-mail de contacto: carlos.valbuena@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 405-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101072910 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
5. CRP	No. 34525 Fecha expedición 06 de Febrero de 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $36.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD EN EL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Estructurar, organizar y desarrollar metodologías que promuevan la mejora continua para el Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. 2. Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes. 3. Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. 4. Organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos por proceso del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Organizar, consolidar y presentar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación al Plan de Acción de los componentes Estratégico y Procesos y Reunión de Análisis Estratégico RAE del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.

	6. Realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios del Comando Financiero y Presupuestal COFIP en la implementación y mantenimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 7. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 8. 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. 9. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento emitidos por CEIGE de la Contraloría General de la República, como el plan de mejoramiento del COFIP garantizando que se cumplan las metas propuestas. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. 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.

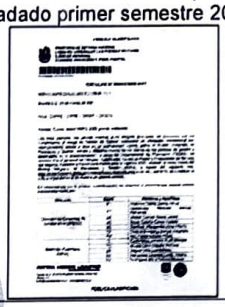
	⎪ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ⎪ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ⎪ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Estructurar, organizar y desarrollar metodologías que promuevan la mejora continua para el Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz Excel usuarios riesgos y controles 2025	N/A	Se elaboró matriz de Excel con la relación de usuarios y controles por riesgo presupuestal y contables que aplican a nivel de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto para la vigencia 2025. 

Obligación No. 2: Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plantilla de cargue masivo oportunidades 2025	N/A	Se estructuró la plantilla de oportunidades del proceso de Gestión Presupuestal y Gestión Contable de la vigencia 2025 del Comando Financiero y Presupuestal. 

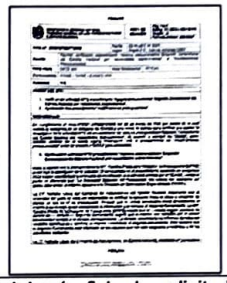
COFIP

2	Circular curso virtual MIPG	Nº2025127009318463	Se elaboró circular dirigida a las direcciones del comando, solicitando la realización del curso virtual de MIPG 2025 al personal trasladado primer semestre 2025. 

Obligación No. 3: Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

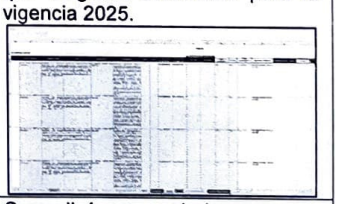
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio mesa de trabajo COADE	Nº2025127008441493	Se elaboró oficio dirigido al koala y solicitando mesa de trabajo para verificar el procedimiento de apoyos presupuestales segundo comandante del ejército nacional por necesidades sobrevivientes. 
2.	Oficio mesa de trabajo procedimiento	N°2025127009318203	Se elaboró oficio para reprogramar mesa de trabajo con el COADE para verificar procedimiento presupuestal relacionado con los apoyos de SECEJ. 

COFIP

3	Acta de reunión mesa de trabajo procedimiento	Nº20251270004773506	Se elaboró acta de reunión mesa de trabajo verificación procedimiento "apoyo presupuestales Segundo Comandante del Ejército Nacional por necesidades sobrevivientes" y procedimiento de "modificaciones presupuestales". 
4	Oficio solicitud actualización procedimiento presupuestal	Nº2025127010321173	Se elaboró oficio de solicitud de actualización del procedimiento de gestión presupuestal relacionado con "apoyo presupuestales Segundo Comandante del Ejército Nacional por necesidades sobrevivientes". 
5	Solicitud actualización documento SIG	N/A	Se diligenció el formato de actualización documentos del sistema integrado de gestión relacionada con el procedimiento de "apoyo presupuestales Segundo Comandante del Ejército Nacional por necesidades sobrevivientes". 

COFIP

Obligación No. 4: Organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos por proceso del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular matriz riesgos 2025	N°2025127008069033	Se elaboró circular para las direcciones del COFIP solicitando establecer relación de riesgos aplicables a las unidades de acuerdo a matriz de control elaborada por EVASE. 
2	Oficio creación usuarios plataforma SVE	N°2025127008803453	Se elaboró oficio dirigida al departamento de planeación para la creación de usuarios de riesgos 2025 en la plataforma suite visión empresarial. 
3	Excel plantilla de cargue masivos riesgos contables 2025	N/A	Se elaboró plantilla de cargue masivos del proceso de gestión contable con los riesgos y usuarios que cargaran evidencias para la vigencia 2025. 
4	Cargue plantilla riesgos SVE	N/A	Se realizó cargue de las plantillas de cargue masivo de los riesgos de Gestión Presupuestal del Comando Financiero vigencia 2025, en el Departamento de Planeación (CEDE5)

COFIP

			
5	Cargue y validación riesgos COFIP 2025 plataforma SVE	N/A	Se realizó validación y cargue de los riesgos de las direcciones del COFIP de enero 2025 en la plataforma SVE. 
6	Oficio respuesta solicitud COADE	N°2025127009993253	Se elaboró oficio de respuesta al COADE relacionada con realización de capacitación de riesgos a la Subunidades Ejecutoras y la creación de una carpeta compartida. 
8	Asistencia capacitación riesgos CEDE5	N/A	Se asistió a la capacitación de riesgos de planeación estratégica del Departamento de Planeación para la vigencia 2025. 

Obligación No. 5: Organizar, consolidar y presentar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación al Plan de Acción de los componentes Estratégico y Procesos y Reunión de Análisis Estratégico RAE del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.

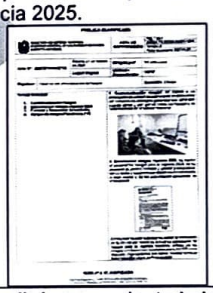
COFIP

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe indicadores de procesos contables	Nº2025127009277193	Se elaboró informe del componente de procesos cuarto trimestre 2024 de los indicadores contables de la dirección financiera que estaban pendientes por reportar. 
2	Circular estructuración plan de mejoramiento indicadores	Nº2025127009564333	Se elaboró circular dirigida a las direcciones del Comando socializando la estructuración de plan de mejoramiento por la pérdida de indicadores IV trimestre vigencia 2024. 
3	Informe indicador estratégico I trimestre 2025	Nº2025127010347313	Se elaboró informe de resultados del indicador estratégico del Comando Financiero y Presupuestal (COFIP) correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025. 
4	Aprobación indicadores plataforma SVE I trimestre 2025	N/A	Se realizó aprobación de los indicadores de procesos primer trimestre 2025 en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE).

COFIP

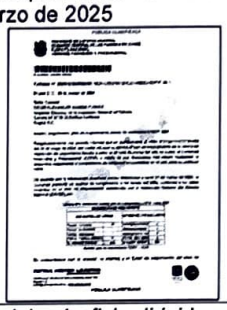
			

Obligación No. 6: Realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios del Comando Financiero y Presupuestal COFIP en la implementación y mantenimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Capacitación	N°2025127002462196	Se realizó capacitación a los encargados de calidad de las direcciones del Comando en relación al proceso de administración de riesgos presupuestales y contables vigencia 2025. 
2	Acta de reunión	N°2025127003098406	Se realizó mesa de trabajo con personal de la DIFIN para socializar al director y jefes de área los productos de calidad que se van a manejar en la vigencia 2025 y los que están pendientes de la vigencia 2024. 

Obligación No. 9: Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento emitidos por CEIGE de la Contraloría General de la República, como el plan de mejoramiento del COFIP garantizando que se cumplan las metas propuestas.

COFIP

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de seguimiento plan de mejoramiento CEIGE	N°2025127008858333	Se elaboró informe de seguimiento al plan de mejoramiento de la Inspección General del Ejército (CEIGE) correspondiente al mes de marzo de 2025 
2	Oficio incumplimiento plan de mejoramiento CEIGE	N°2025127009992123	Se elaboró oficio dirigido para la DIFIN socializando los hallazgos que se encuentran vencidos de acuerdo a plan de mejoramiento de CEIGE. 

Obligación No. 10: Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de trabajo EVASE COFIP	N/A	Se realizó mesa de trabajo EVASE COFIP con el fin de verificar avance de actividades semanales. 
2	Reunión mesa de trabajo FURAG	N/A	Se asistió a la mesa de trabajo para el diligenciamiento del formulario único de reporte avance de la gestión FURAG vigencia 2024, conforme a los lineamientos de la política de planeación presupuestal y

COFIP

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>eficiencia del gasto público.
</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Reunión de trabajo EVASE COFIP</td><td>N/A</td><td>Se realizó mesa de trabajo EVASE COFIP con el fin de verificar avance de actividades semanales.
</td></tr>
</table>
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)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 36.800.000
Valor autorizado a pagar: $ 4.600.000</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>$294.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$230.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.700</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 al 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% (NO APLICA).

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 (NO APLICA).

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado (NO APLICA).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td></td></tr>
</table>

	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.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 405-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. CARLOS FERNANDO VALBUENA STERLING
Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento
Resolución de nombramiento No. 000613 de fecha 09/01/2025

COFIP