INFORME DE GESTIÓN No.04
Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2025

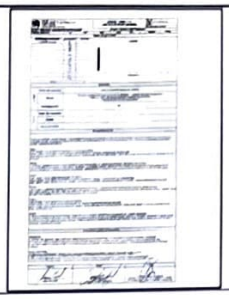
1. No. DEL CONTRATO	405-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	03 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101072910 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2025
6. 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
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS FERNANDO VALBUENA STERLING Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento Resolución de nombramiento N°000613 de fecha 09/01/2025 Teléfono de contacto 3183483909 E-mail de contacto: carlos.valbuena@buzonejercito.mil.co
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 mejoramineto 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 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. 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

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	Circular COFIP	N°2025127011092603	Se elaboró y difundió circular a las direcciones del comando socializando los nuevos formatos de acta de visita de acompañamiento y acta de capacitación actualizados por el departamento de planeación. 
2	Oficio oportunidades 2025	N°2025127011092073	Se elaboró oficio para las direcciones del comando por medio del cual se solicita consolidar las evidencias de las tareas ejecutadas a la fecha en materia de oportunidades de los procesos de gestión presupuestal y gestión contable. 
3	Oficio análisis trimestral de oportunidades	N°2025127013912913	Se elaboró oficio de entrega del análisis trimestral de oportunidades I trimestre correspondientes al proceso de Gestión Presupuestal y Gestión Contable. 
4	Informe Excel análisis oportunidades	N/A	Se elaboró el análisis trimestral de oportunidades con el reporte y cumplimiento de las tareas programadas para el primer trimestre de 2025 de los procesos de gestión presupuestal y gestión contable.

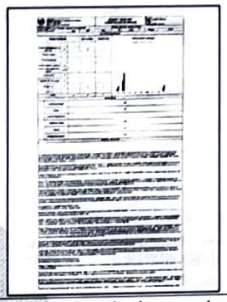
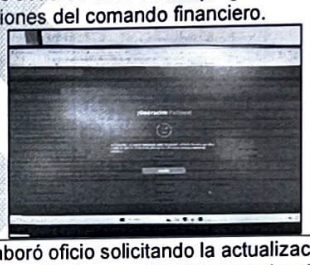
				

Obligación No. 3: Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.

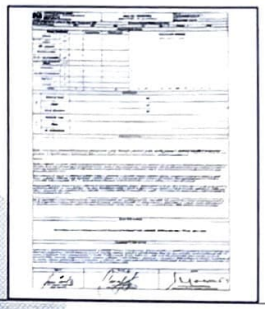
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Revisión y ajuste procedimiento contable	N/A	Se verificó y ajustó el procedimiento de pagos Subunidades Ejecutores de Presupuesto de la dirección financiera para ser actualizado ante el departamento de planeación. 

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.

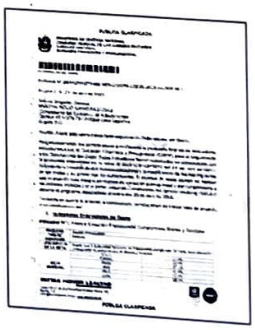
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio entrega riesgos	Nº2025127013912913	Se elaboró oficio de entrega del análisis trimestral de riesgos I trimestre correspondientes al proceso de Gestión Presupuestal y Gestión Contable. 

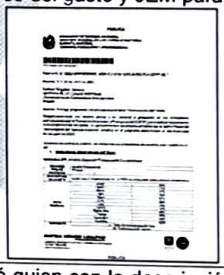
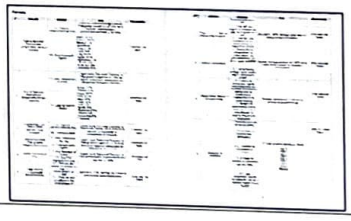
	2	Informe Excel análisis riesgos	N/A	Se elaboró el análisis trimestral de riesgos con el reporte y cumplimiento de los controles y acciones para el primer trimestre de 2025 de los procesos de gestión presupuestal y gestión contable. 
	3	Validación riesgos plataforma SVE	N/A	Se realizó validación de los controles de los riesgos de gestión presupuestal y gestión contable correspondientes al mes de marzo y abril de acuerdo a las tareas programadas a las direcciones del comando financiero. 
	4	Oficio	Nº2025127013912173	Se elaboró oficio solicitando la actualización de funciones del responsable de cargar los riesgos contables en la plataforma suite visión empresarial de la primera división del Ejército. 
	5	Oficio entrega riesgos Planeación Estratégica	Nº2025127011995933	Se elaboró oficio de entrega del análisis trimestral de riesgo I trimestre correspondientes al proceso de planeación estratégica. 

COFIP

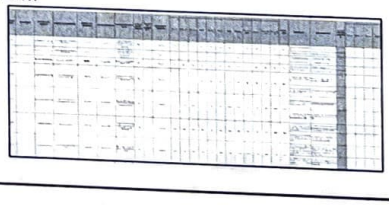
6	Informe Excel análisis riesgos Planeación Estratégica	N/A	Se elaboró el análisis trimestral de riesgos con el reporte y cumplimiento de los controles y acciones para el primer trimestre de 2025 del proceso de planeación estratégica. 

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio entrega indicadores ordenadores del gasto y JEM (JEMPP)	Nº2025127012771153	Se elaboró oficio con la entrega de la propuesta de los indicadores de evaluación de los Ordenadores del gasto y JEM para JEMPP. 
2	Oficio entrega indicadores ordenadores del gasto y JEM (COADE)	Nº201512701271493	Se elaboró oficio con la entrega de la propuesta de los indicadores de evaluación de los Ordenadores del gasto y JEM para COADE. 

3	Oficio entrega indicadores ordenadores del gasto y JEM (JEMPP)	Nº2025127012299053	Se elaboró oficio de reajuste de la propuesta de los indicadores de evaluación de los Ordenadores del gasto y JEM para JEMPP. 
4	Oficio entrega indicadores ordenadores del gasto y JEM (COADE)	Nº2025127012345363	Se elaboró oficio de reajuste de la propuesta de los indicadores de evaluación de los Ordenadores del gasto y JEM para COADE. 
5	Documento Word	N/A	Se elaboró guion con la descripción, metas y avance de los indicadores propuestos para la evaluación de los JEM y ordenadores del gasto. 

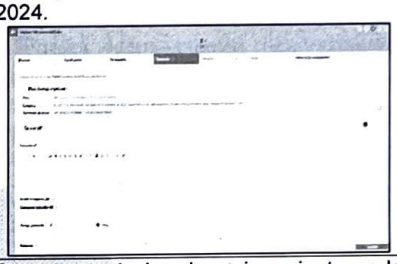
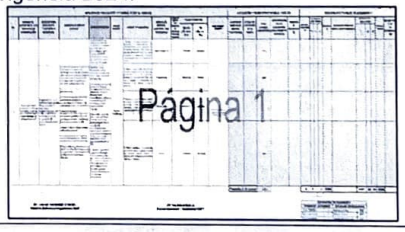
Obligación No. 6: Realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios del Comando Financiero y Presupuestal COFIP en la implementación y mantenimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Estructuración indicadores ordenadores del gasto - JEM	N/A	Se realizó acompañamiento metodológico a la DIPRE y DIFIN para la estructuración de los indicadores que servirán para la evaluación de los ordenadores del gasto y JEM. 

2	Acta de reunión	N°2025127005508276	Se realizó capacitación a los encargados de calidad de las direcciones del Comando en relación al proceso indicadores, salidas no conformes y plan de acción presupuestales y contables vigencia 2025. 

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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular estructuración plan de mejoramiento	N°2025127011818943	Se laboró circular solicitando a las direcciones del comando la estructuración de la propuesta del plan de mejoramiento por la pérdida de indicadores del cuarto trimestre del 2024 y primer trimestre del 2025. 
2	Informe de seguimiento plan de mejoramiento CEIGE	N°2025127012433543	Se elaboró informe de seguimiento al plan de mejoramiento de la Inspección General del Ejército (CEIGE) correspondiente al mes de abril de 2025. 

3	Estructuración plan de mejoramiento plataforma SVE	N/A	Se estructuró plan de mejoramiento en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) por la pérdida del indicador de la DIFIN correspondiente al cuarto trimestre del 2024. 
4	Estructuración plan de mejoramiento plataforma SVE	N/A	Se estructuró plan de mejoramiento en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) por la pérdida del indicador de la DIFIN correspondiente al primer trimestre del 2025. 
5	Estructuración plan de mejoramiento plataforma SVE	N/A	Se estructuró plan de mejoramiento en la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) por la pérdida del indicador de la DIPRE correspondiente al cuarto trimestre del 2024. 
6	Propuesta Plan de mejoramiento EVSE	N/A	Se elaboró propuesta con tareas y causas para el plan de mejoramiento del área de evaluación y seguimiento por la pérdida del indicador de sostenimiento correspondiente al cuarto trimestre la vigencia 2024. 

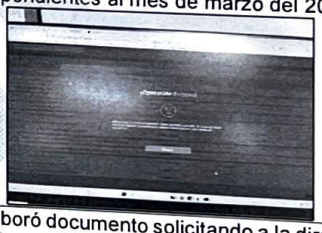
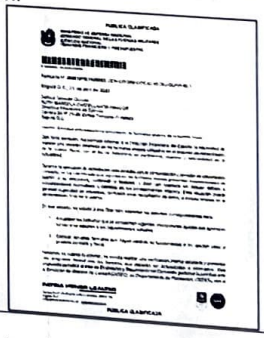
COFIP

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 N°26-25 edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cofip@buzonejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC 8610-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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	Aprobación tareas plan de acción SVE	N/A	Se aprobaron las tareas del plan de acción de la dirección contable y Tesorería correspondientes al mes de marzo del 2025. 
3	Oficio actualización formatos cuenta fiscal	N°2025127011820353	Se elaboró documento solicitando a la dirección financiera la actualización de los formatos anexos a la cuenta fiscal para solicitar su modificación ante el departamento de planeación. 

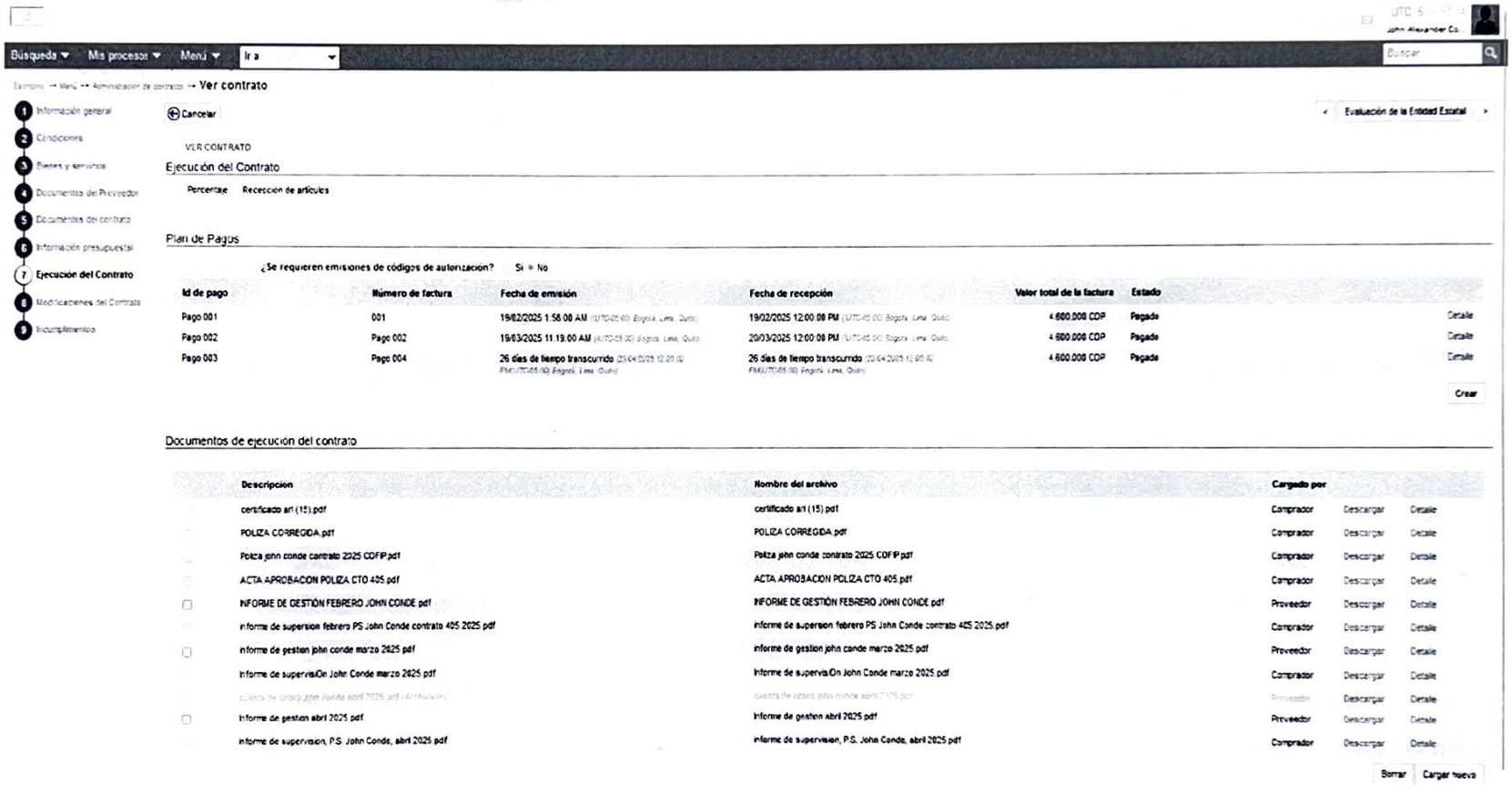
Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

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 MAYO 2025

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: JOHN ALEXANDER CONDE ZAPATA
CC. 1.032.387993
Contrato No. 405-CENACPERSONAL-2025

COFIP


Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar
Ejemplo → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimiento
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No
Id de pago
Número de factura
Fecha de emisión
Fecha de recepción
Valor total de la factura
Estado
Pago 001
001
19/02/2025 1:58:00 AM
19/02/2025 12:00:00 PM
4.600.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 002
Pago 002
19/03/2025 11:19:00 AM
20/03/2025 12:00:00 PM
4.600.000 COP
Pagado
Detalle
Pago 003
Pago 004
26 días de tiempo transcurrido
26 días de tiempo transcurrido
4.600.000 COP
Pagado
Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripcion
Nombre del archivo
Cargado por
certificado arl (15).pdf
certificado arl (15).pdf
Comprador
Descargar
Detalle
POLIZA CORREGIDA.pdf
POLIZA CORREGIDA.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Poliza john conde contrato 2025 COFIP.pdf
Poliza john conde contrato 2025 COFIP.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
ACTA APROBACION POLIZA CTO 405.pdf
ACTA APROBACION POLIZA CTO 405.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
INFORME DE GESTIÓN FEBRERO JOHN CONDE.pdf
INFORME DE GESTIÓN FEBRERO JOHN CONDE.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
informe de supersion febrero PS John Conde contrato 405 2025.pdf
informe de supersion febrero PS John Conde contrato 405 2025.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
informe de gestion john conde marzo 2025.pdf
informe de gestion john conde marzo 2025.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
Informe de supervisiOn John Conde marzo 2025.pdf
Informe de supervisiOn John Conde marzo 2025.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Informe de gestion abril 2025.pdf
Informe de gestion abril 2025.pdf
Proveedor
Descargar
Detalle
informe de supervision, P.S. John Conde, abril 2025.pdf
informe de supervision, P.S. John Conde, abril 2025.pdf
Comprador
Descargar
Detalle
Borrar
Cargar nuevo

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032387993		CONDE ZAPATA JOHN ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cll 146 bis 9 25	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2227261	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1477029973	9485539378	I	2025/05/22	2025/05/13	BANCO CAJA SOCIAL	0	$534,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	1032387993	CONDE JOHN																		25-14	30	$1,840,000	$294,400	EPS017	30	$1,840,000	$230,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,840,000	$9,700	0	$0	$0	No	$534,100
Total	Afiliados(1)																						$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0		$534,100

2025/05/18 08:53 PM

1.png

Transacción urgente

serviciopse@achcolombia.com.co lunes
Para: John Conde Zapata >

PSE - Transacción Aprobada ☑ CUS 1477029973

pse

¡Hola, JOHN ALEXANDER CONDE ZAPATA!
Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 534.100
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave 9485539378
Fecha de la transacción: 12/05/2025
CUS: 1477029973
Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

Para mayor información comunícate con nosotros:

En Bogotá: +57 (601) 3808890 Opción 5
Contáctanos: https://www.pse.com.co/persona-centro-de-ayuda