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

EJERCITO NACIONAL

**0INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x TOTAL _**
**No. 03**

**Bogotá (Cundinamarca), abril de 2025**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: MARIA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ<br>Identificación: 40.027.495<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: CR 45 No. 22 05 AP 401<br>Teléfono de contacto: 300 77 859 7<br>E-mail de contacto: marquib123@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. VARGAS VELASCO SANDRA LILIANA<br>Cargo: OFICIAL SOSTENIMIENTO FINANCIERO<br>Resolución de nombramiento: No 000613 de fecha 09 de enero de 2025<br>Teléfono de contacto 3016227387<br>E-mail de contacto: Sandra.vargas@ejercito.mil.co |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 395-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 03/02/2025 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza :18-46-101027720<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| **5. CRP** | No. **35525**<br>Fecha expedición 06/FEB/2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: COFIP-DIFIN EJÉRCITO<br>Posición catalogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-002)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $58.500.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 03/FEB/2025 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 30/09/2025 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJÉRCITO ASESORANDO EN ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**<br><br>**1.** Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Finan Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás propios objeto de asesoría.<br>2. Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de di relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensi instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional.<br>3. Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados p diferentes Entes de Control internos y externos.<br>4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impu retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vige<br>5. Elaborar el informe anual de la Contraloría General de la República.<br>6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Cont General de la República y demás entes de control internos y ext |

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.

**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<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**<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 contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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 DE 2025 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES** | **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. |

**CONTRACTUALES**

- Se emitió respuesta a la Inspección General del Ejército, del reporte de bienes inmuebles del Ejército Nacional, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2025, con destino a la Contraloría General de la República

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2025129000941071** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP –DIFIN -29.1

Bogotá D.C., 9 de abril de 2025

Señor Mayor General
HERNANDO GARZÓN REY
Inspector General de Ejército Nacional
Carrera 54 No. 26-25 CAN – Edificio Fortaleza Oficina 447
Bogotá D.C.

Asunto: Informe bienes inmuebles Ejército Nacional I Trimestre 2025

**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.

- Se efectuó capacitación a los contadores y tesoreros de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, respecto del procedimiento de elaboración y rendición de la información exógena vigencia 2024. Acta N°: 2025129005197676.



**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.

- Se elaboró Circular dirigida a todas las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, con los plazos de entrega de las cuentas fiscales para la vigencia 2025.

**PÚBLICA**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION FINANCIERA

Al contestar cite este número

**CIRCULAR N° 2025129000856011**

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP- 13.1

Bogota, D.C., 1 de abril de 2025

PARA: COADE - SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO

Asunto: Fechas entrega cuentas fiscales vigencia 2025

- Se elaboró Circular de lineamientos respecto del tratamiento contable de los bienes de consumo inmediato y transferencias, en cumplimiento a las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Defensa Nacional.

**PÚBLICA**

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
DIRECCION FINANCIERA

Al contestar cite este número

**CIRCULAR N° 2025129000792411**

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP- 13.1

Bogota, D.C. 26 de marzo de 2025

PARA: COADE - SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO

ASUNTO: Tratamiento contable bienes y servicios de consumo inmediato y transferencias

- Se elaboró la Circular de rendición de información exógena vigencia 2024

PÚBLICA

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

A contestar cite este número

**CIRCULAR Nº 2025129000911821**

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP- 13.1

Bogotá, D.C., 7 de abril de 2025

PARA: COADE - SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO

ASUNTO: Rendición Información Exógena DIAN Vigencia 2024

- Participar en las mesas de trabajo con el Departamento de Gestión Fiscal CEDE8 en la actualización de las Directivas de Gestión Fiscal, Fondos Internos, Centralización Administrativa y Control de Inventarios.

**Obligación 3** Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control internos y externos.

- Se emitió respuesta al CEDE4. respecto de los lineamientos contables para el registro de material (armamento) que se encuentra para chatarrizacion.

**PÚBLICA**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJERCITO NACIONAL**
**COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**
**DIRECCIÓN FINANCIERA**

Radicado N° **2025129000871081** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP -DIFIN -38.1

Bogotá, D.C., 2 de abril de 2025

Señor Coronel
EDGAR AUGUSTO VERA ROJAS
Director DIETE con traspaso de Funciones Administrativas como Jefe CEDE4
Carrera 54 No. 26-25 CAN

Asunto: Respuesta oficio No. 20252190085993
Referencia: Solicitud información cuentas Plan desmilitarizacion y destruccion 2025

Con toda atención, y de conformidad con lo solicitado en el oficio del asunto, me permito informar que, de conformidad con lo establecido en el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, estos bienes (*material de armamento que se encuentra obsoleto e inservible*), deben estar clasificados en cuentas de orden deudoras, así:

- Se emitió respuesta al SECEJ, respecto de la situación actual del Edificio de apartamentos de 10 Pisos, construido por la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares y las actividades que se encuentran en ejecución.

PÚBLICA

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

Al contestar cite este número

Radicado N° **20251290008866G1** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP -DIFIN -29 25

Bogotá. D.C., 3 de abril de 2025

Señor Mayor General
ERIK RODRÍGUEZ APARICIO
Jefe de Estado Mayor de Operaciones, con traspaso de funciones administrativas
de Segundo Comandante del Ejército Nacional

Asunto: Respuesta oficio 20254410073155Z3
Referencia: Respuesta solicitud edificio 10 pisos

Respetuosamente, me permito informar a mi General que, de conformidad a seguimiento en el reconocimiento del edificio 10 pisos, en mesa de trabajo efectuada el 26 de marzo de 2025, se emitieron las siguientes recomendaciones

- Se emitió respuesta al COADE, respecto de la solicitud de orientación tributaria, para corregir las observaciones presentadas por la CENC NIEVA

PÚBLICA

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

Al contestar cite este número

Radicado N° **20251290008873121** MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP -DIFIN- 29 25

Bogotá, D.C., 2 de abril de 2025

Señora Brigadier General
MARTHA ROCIO DAVID BASTIDAS
Comandante del Comando de Adquisiciones del Ejército Nacional
Carrera 54 No. 26-25 CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: Respuesta oficio No. 20254900008435643
Referencia: solicitud orientación corrección declaraciones tributarias

Respetuosamente, y de conformidad con lo requerido en el oficio del asunto, me permito informar a mi General que, el procedimiento para efectuar correcciones de las declaraciones tributarias ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, se realiza de manera presencial, previo agendamiento de la cita a través del siguiente link https://www.dian.gov.co/atencionciudadano/AgendamientoDeCitas/Paginas/Inicio.aspx

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: $ 58.500.000.00<br>Valor autorizado a pagar: $ 6.500.000 |

<table>
<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>N/A</td><td>0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>ADRES</td><td>325.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>13.800</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro<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 al formato establecido.<br><br>3. Planilla de seguridad social copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Saludsocial (ADRES), sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 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>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social en salud, del mes de marzo de 2025<br><br>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 ___<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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de abril de 2025

**FIRMA SUPERVISOR**
Contrato No. 395-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TE. SANDRA LILIANA VARGAS VELASCO
Cargo: OFICIAL SOSTENIMIENTO FINANCIERO
Resolución de nombramiento No 000613 DEL 09 DE ENERO DE 2025