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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

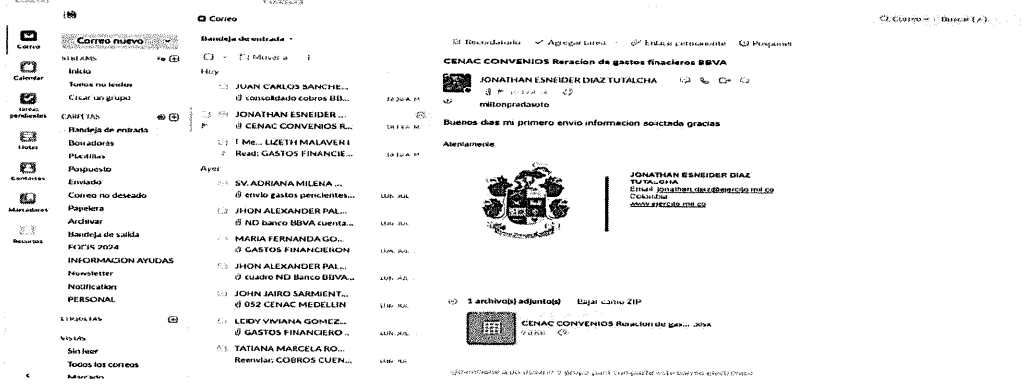
Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MILTON CESAR PRADA SOTO Identificación 80.006.827 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 148 #92-84 BLOQUE 9 APTO 502 Teléfono de contacto 3104102284 E-mail de contacto: milpraso@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SIMANCA OSSA STEPHANIE CHAVELLI Cargo: OFICIAL CONTROL EJECUCION Resolución de nombramiento No 000613 De fecha 09 DE ENERO DE 2025 Teléfono de contacto 3107076172 E-mail de contacto: Stephanie.simanca@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 406-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 18-46-101027722 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 34325 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: $28.865.600
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEPTIEMBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS AL COFIP, TENDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Dar la respuesta oportuna a los requerimientos y consultas sobre el proceso presupuestal de ingresos y de tesorería realizados por parte de las Subunidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional. 2. Realizar el seguimiento a nivel central de la ejecución presupuestal de ingresos verificando la correcta utilización de los códigos presupuestales de ingresos y su impacto contable a través del sistema SIIF Nación y SAP- SILOG. 3. Establecer los lineamientos del manejo del ERP SAP- SILOG en el módulo financiero que garanticen el cumplimiento de los ítems de verificación del Grupo SILOG del Ministerio de Defensa Nacional. 4. Realizar seguimiento semaforizado para el adecuado registro de la información financiera en el sistema SAP- SILOG, que apoye la razonabilidad de la misma en los estados financieros consolidados. 5. Realizar capacitaciones al personal involucrado en las áreas financieras de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto en temas financieros.

	6. Verificar en el SIIF Nación y en SAP-SILOG la compensación de los impuestos (DIAN, Contribución de obra Pública, Estampilla Pro-universidad nacional y otras Universidades de Colombia) realizada por cada una de las unidades ejecutoras de presupuesto, efectuando las alertas correspondientes al jefe inmediato para la solución oportuna de las novedades. 7. Servir como enlace con el Grupo SILOG del Ministerio de Defensa, para las validaciones y consultas del módulo financiero del sistema SAP-SILOG. 8. Apoyar la elaborara de Directivas, Circulares, Boletines, Oficios, Informes y en general los documentos relacionados con los temas Objeto del Contrato. 9. Verificar en el SIIF Nación mensualmente los saldos de la bolsa de deducciones de cada unidad ejecutora de presupuesto, con el fin de evitar saldos antiguos en el sistema sin compensar, y confrontarlos con los contabilizados en el sistema SAP para un adecuado control. 10. Consolidar y elaborar el informe mensual de novedades de tesorería SAP dentro de los 15 primeros días de cada mes, plasmando las novedades de Ejecución de Ingresos, acreedores varios y CUN presentadas por las unidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional, y su correcto reconocimiento en los sistemas de información. 11. 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. 12. Verificar y consolidar los procesos de constitución, devolución y prescripción de acreedores varios sujetos a devolución de acreedores varios. 13. Coordinar, recepcionar y consolidar la información correspondiente al Sistema de Información de costos orientados a las Fuerzas (FOSCIS) con destino al CEDE5 previa verificación con el reporte de ejecución presupuestal del SIIF Nación. 14. Presentar el informe correspondiente al sistema de información de costos orientados a la fuerzas (FOCIS) en los plazos establecidos por el CEDE5. 15. 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. 16. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la Dirección Financiera del Ejército Nacional tendientes a la actualización y sostenibilidad del sistema contable y presupuestal de la Fuerza. 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 cumplimiento 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. 5. 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 6. almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 7. 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. 8. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 9. 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.

	10. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 11. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del 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	JULIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Dar la respuesta oportuna a los requerimientos y consultas sobre el proceso presupuestal de ingresos y de tesorería realizados por parte de las Subunidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional.

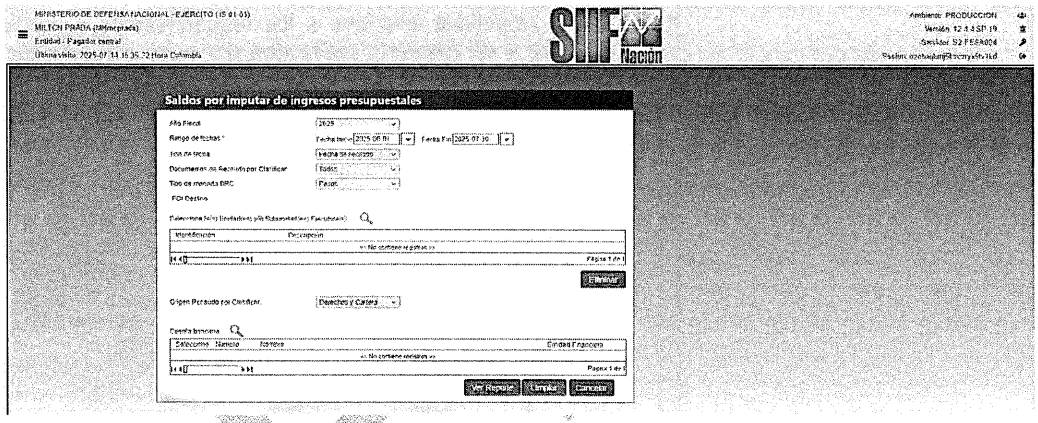
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo	Correo	SE DA RESPUESTA A SOLICITUDES DE LAS SIGUIENTES SUBUNIDADES EJECUTORAS REFERENTE A CONSULTA DE REPORTES SIIF NACION INGRESOS, PLANTILLAS MASIVAS , TRANSACCIONES Y CARGA MASIVAS SAP ASI: CENAC TUNJA CENAC PASTO BASPC 11 CENAC USAQUEN CENAC CONVENIOS CENAC INGENIEROS CENAC YOPAL BASPC 17 GMRPI BIRAN BASPC 18 BASPC 19



2. Realizar el seguimiento a nivel central de la ejecución presupuestal de ingresos verificando la correcta utilización de los códigos presupuestales de ingresos y su impacto contable a través del sistema SIIF Nación y SAP- SILOG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
			MEDIANTE REPORTE SIIF NACION SE INFORMA A LAS SIGUIENTES SUBUNIDADES DE PRESUPUESTO NOVEDADDES ENCONTRADAS EN INGRESOS PARA CORRECCIONES ASI MISMO SE ENVIARON OBSERVACIONES CON COMPROBANTES DE

2	Correo	Correo	INGRESOS MAL DILIGENCIADOS EN SAP PARA SER CORREGIDOS ASI: CENAC IBAGUE CENAC MEDELLIN CENAC CALI CENAC BARRANQUILLA CENAC BUCARAMANGA CENAC TELEMATICA CENAC POPAYAN CENC VILLAVICENCIO CENAC TUNJA CENAC PASTO



3. Establecer los lineamientos del manejo del ERP SAP- SILOG en el módulo financiero que garanticen el cumplimiento de los ítems de verificación del Grupo SILOG del Ministerio de Defensa Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	BOLETIN TECNICO No002 SAP	BOLETIN TECNICO No002 SAP	LINEAMIENTOS PARA EL CARGUE Y CONTABILIZACION DE EXTRACTOS BANCARIOS Y CUENTA CUN EN SAP

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

BOLETÍN TÉCNICO

EJÉRCITO NACIONAL

No 002
12 MAYO 2025

FUENTE: "Procedimiento para cierres periódicos y de Vigencia fiscal en el sistema de información logística SILOG – MDN Versión 01-2024 fecha 07-11-2024. OFICIO 2025129006622493 LINEAMIENTOS TESORERIA Y CONTABILIDAD SAP VIGENCIA 2025

FECHA: 12 MAYO 2025

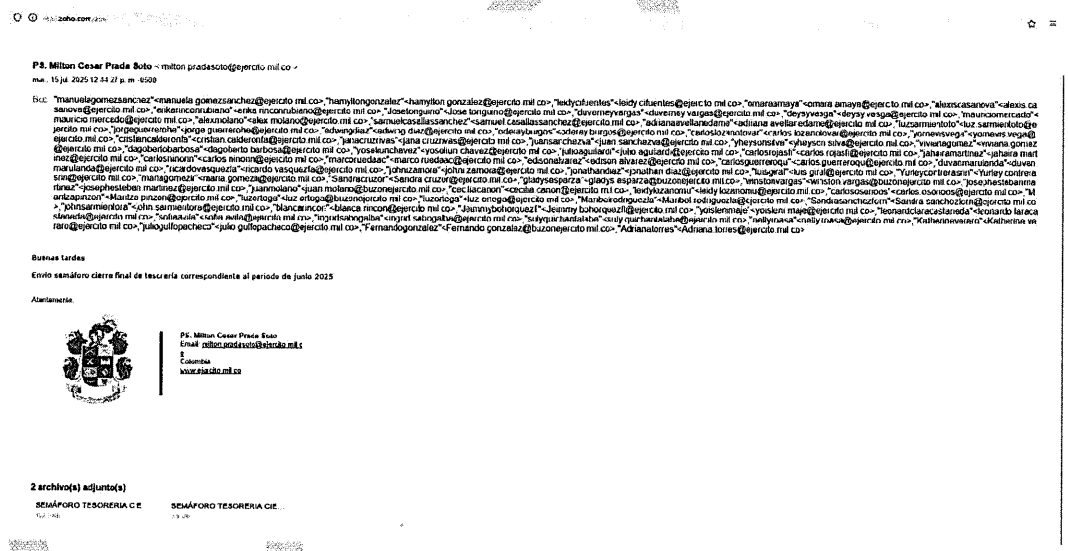
OBJETIVO: Orientar a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto del Ejército Nacional sobre el procedimiento en el aplicativo SAP para el cargue y contabilización de extractos bancarios.

LINEAMIENTOS CARGUE Y CONTABILIZACION EXTRACTO BANCARIO SAP

PROCEDIMIENTO CARGUE Y CONTABILIZACION EXTRACTO BANCARIO MANUAL EN SAP

4. Realizar seguimiento semaforizado para el adecuado registro de la información financiera en el sistema SAP- SILOG, que apoye la razonabilidad de la misma en los estados financieros consolidados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
4	CORREO INSTITUCIONAL	CORREO INSTITUCIONAL	SE ELABORA SEMAFORO CIERRE PERIODO JUNIO 2025 SAP OBSERBANDO LAS NOVEDADES ENCONTRADAS EN LAS DIFERENTES SOCIEDADES DE EJERCITO Y ENVIADO MEDIANTE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL A TODOS LOS SUARIOS



PS. Milton Cesar Prada Soto <milton.pradasoto@ejercito.mil.co>
mar., 15 jul. 2025 12:44 p. m.

Bcc: "manuelagomezsanchez"<manuela.gomezsanchez@ejercito.mil.co>,"hamyltongonzalez"<hamylton.gonzalez@ejercito.mil.co>,"leidycifuentes"<leidy.cifuentes@ejercito.mil.co>,"omaraamaya"<omara.amaya@ejercito.mil.co>,"alexiscasanova"<alexis.casanova@ejercito.mil.co>,"erikarincontubiano"<erika.rincontubiano@ejercito.mil.co>,"Josetonguino"<Jose.tonguino@ejercito.mil.co>,"duverneyvargas"<duverney.vargas@ejercito.mil.co>,"deysyvesga"<deysy.vesga@ejercito.mil.co>,"mauriciomercado"<mauricio.mercado@ejercito.mil.co>,"alexmolano"<alex.molano@ejercito.mil.co>,"samuelcasallassanchez"<samuel.casallassanchez@ejercito.mil.co>,"adrianaavellanedama"<adriana.avellaneda@ejercito.mil.co>,"luzsarmientoto"<luz.sarmiento.to@ejercito.mil.co>,"jorgeguerrero"<jorge.guerrero@ejercito.mil.co>,"adwingdiaz"<adwing.diaz@ejercito.mil.co>,"oderaylburgos"<oderay.burgos@ejercito.mil.co>,"carlosloyanotovar"<carlos.loyanotovar@ejercito.mil.co>,"yorneesvega"<yornees.vega@ejercito.mil.co>,"cristiancalderonfa"<cristian.calderonfa@ejercito.mil.co>,"janacruzrivas"<jana.cruzrivas@ejercito.mil.co>,"juansanchezva"<juan.sanchezva@ejercito.mil.co>,"yheysonsilva"<yheyson.silva@ejercito.mil.co>,"vivianagomez"<vmana.gomez@ejercito.mil.co>,"dagoberiobarbosa"<dagoberto.barbosa@ejercito.mil.co>,"yoselunchavez"<yoselun.chavez@ejercito.mil.co>,"julioaguilaro"<julio.aguilaro@ejercito.mil.co>,"carlosrojasfi"<carlos.rojasfi@ejercito.mil.co>,"jahairamartinez"<jahaira.martinez@ejercito.mil.co>,"carlosnaranjo"<carlos.naranjo@ejercito.mil.co>,"marcoruedaac"<marco.ruedaac@ejercito.mil.co>,"edsonalvarez"<edison.alvarez@ejercito.mil.co>,"carlosguerreroqu"<carlos.guerreroqu@ejercito.mil.co>,"duvanmarulanda"<duvan.marulanda@ejercito.mil.co>,"ricardovasquezla"<ricardo.vasquezla@ejercito.mil.co>,"johnzamora"<john.zamora@ejercito.mil.co>,"jonathandiaz"<jonathan.diaz@ejercito.mil.co>,"luisgiral"<luis.giral@ejercito.mil.co>,"Yurleycorterasrin"<Yurley.cortera.srin@ejercito.mil.co>,"manugomezli"<maria.gomezli@ejercito.mil.co>,"Sandracruzor"<Sandra.cruzor@ejercito.mil.co>,"gladysesparza"<gladys.esparza@buzonejercito.mil.co>,"winstonvargas"<winston.vargas@buzonejercito.mil.co>,"josehestebanmarinez"<josehesteban.marinez@ejercito.mil.co>,"juanmolano"<juan.molano@buzonejercito.mil.co>,"ceciliacanon"<cecilia.canon@ejercito.mil.co>,"leidyluzanomu"<leidy.lozanomu@ejercito.mil.co>,"carlososonoos"<carlos.osonoos@ejercito.mil.co>,"Mantzepinzon"<Mantze.pinzon@ejercito.mil.co>,"luzortoga"<luz.ortoga@buzonejercito.mil.co>,"luzortoga"<luz.ortega@ejercito.mil.co>,"Manbarodriguezla"<Manbol.rodriguezla@ejercito.mil.co>,"Sandrasanchezform"<Sandra.sanchezform@ejercito.mil.co>,"johnsarmientora"<john.sarmientora@ejercito.mil.co>,"blancarincon"<blanca.rincon@ejercito.mil.co>,"Jhonnybohorquezl"<Jeanny.bohorquezl@ejercito.mil.co>,"yoisleinmaje"<yoislein.maje@ejercito.mil.co>,"leonardclaracelasraneda"<leonardo.laraceda@ejercito.mil.co>,"sofiaavila"<sofia.avila@ejercito.mil.co>,"ingridcarvajalba"<ingrid.carvajalba@ejercito.mil.co>,"leidyquinchiatabat"<leidy.quinchiatabat@ejercito.mil.co>,"nallyrivasa"<nally.rivasa@ejercito.mil.co>,"Katherinevesaro"<Katherine.vesaro@ejercito.mil.co>,"juliojulfopacheco"<julio.gulfopacheco@ejercito.mil.co>,"Fernandogonzalez"<Fernando.gonzalez@buzonejercito.mil.co>,"Adrianatorres"<Adriana.torres@ejercito.mil.co>

Buenas tardes

Envio samáforo cierre final de tesoreria correspondiente al periodo de junio 2025

Atentamente,

PS. Milton Cesar Prada Soto
Email: milton.pradasoto@ejercito.mil.co
Colombia
www.ejercito.mil.co

2 archivo(s) adjunto(s)

SEMÁFORO TESORERIA C.E — SEMÁFORO TESORERIA CIE...

5. Realizar capacitaciones al personal involucrado en las áreas financieras de las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto en temas financieros.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
5	CIRCULAR	CIR2018-0272	SE GESTIONO ANTE SILOG CAPACITACION VIRTUAL SAP PARA EL PERSONAL DE TESOREROS DE LAS DIFERENCTES SOCIEDADES "CIRCULAR MDFN SILOG"

MINDEFENSA — TODOS POR UN NUEVO PAÍS

CIRCULAR

CIR2018-0272

Bogotá D.C. 21 Junio de 2018

PARA: PERSONAL ORGÁNICO Y EN COMISIÓN QUE SE DESEMPEÑAN COMO INSTRUCTORES DEL GRUPO SILOG DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL E IGUALMENTE PARA EL PERSONAL DE ESTUDIANTES QUE SE PRESENTEN A REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN SAP-SILOG.

DE: COORDINACIÓN GRUPO SILOG MDN.

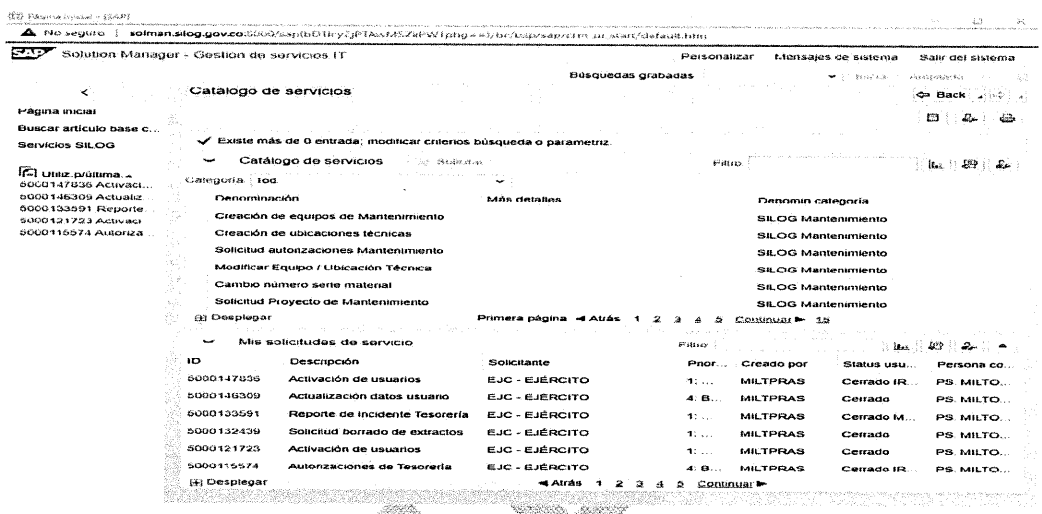
ASUNTO: Políticas y Lineamientos para Inicio, Desarrollo y Término de los Cursos de Capacitación SAP-SILOG para Instructores y Usuarios Finales.

6. Verificar en el SIIF Nación y en SAP-SILOG la compensación de los impuestos (DIAN, Contribución de obra Pública, Estampilla Pro-universidad nacional y otras Universidades de Colombia) realizada por cada una de las unidades ejecutoras de presupuesto, efectuando las alertas correspondientes al jefe inmediato para la solución oportuna de las novedades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
6	CORREO	CORREO	VERIFICANDO EL REPORTE CONSOLIDADO DE DEUCCIONES EN SIIF NACION SE ENVIA A LAS SIGUIENTE SOCIEDADES OBSERVACIONES ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES ASI: CENAC USAQUEN CENAC CONVENIOS CENAC INGENIEROS CENAC YOPAL BASPC 17 GMRPI BIRAN BASPC 18 BASPC 19 CENAC VALLEDUPAR

7. Servir como enlace con el Grupo SILOG del Ministerio de Defensa, para las validaciones y consultas del módulo financiero del sistema SAP-SILOG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	RQ	5000153014 5000152840	MEDIANTE SOLICITUD EN LA PLATAFORMA SAP SE HACE SEGUIMIENTO DE RQ PARA ANULACION DE EXTRACTOS BANCARIOS DE TESORERIA JUNIO 2025



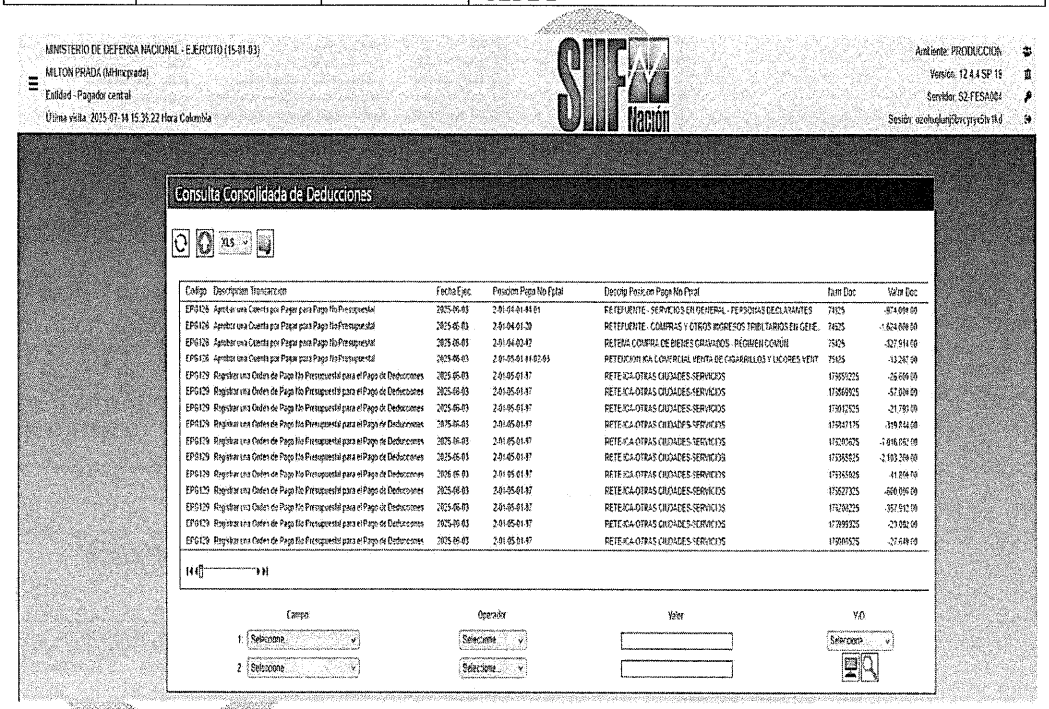
8. Apoyar la elaborara de Directivas, Circulares, Boletines, Oficios, Informes y en general los documentos relacionados con los temas Objeto del Contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	BOLETIN TECNICO No002 SAP	BOLETIN TECNICO No002 SAP	LINEAMIENTOS PARA EL CARGUE Y CONTABILIZACION DE EXTRACTOS BANCARIOS Y CUENTA CUN EN SAP

9. Verificar en el SIIF Nación mensualmente los saldos de la bolsa de deducciones de cada unidad ejecutora de presupuesto, con el fin de evitar saldos antiguos en el sistema sin compensar, y confrontarlos con los contabilizados en el sistema SAP para un adecuado control.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
			MEDIANTE REPORTE DE DEDUCCIONES EN SIIF NACION SE VERIFICA EL SALDO EN BOLSA DE DEDUCCIONES Y SE INFORMA A LAS SIGUIENTES SOCIEDADES LOS SALDOS ENCONTRADOS Y PENDIENTES POR APLICAR POR MEDIO DE COMPENSACION Y DOCUMENTO DE RECAUDO POR

9	CORREO	CORREO	CLASIFICAR EN SIIF NACION ASI: CENAC AVIACION BASPC 26 BASPC 27 BASPC 15 CENAC ARMENIA CENAC FLORENCIA BASPC 28 BASPC 22 CELIC COREC CENAC CUCUTA CENAC PERSONAL CEDE 2



10. Consolidar y elaborar el informe mensual de novedades de tesorería SAP dentro de los 15 primeros días de cada mes, plasmando las novedades de Ejecución de Ingresos, acreedores varios y CUN presentadas por las unidades ejecutoras de presupuesto del Ejército Nacional, y su correcto reconocimiento en los sistemas de información.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10	INFORME	N# 2025129018883193 INFORME NOVEDADES DE TESORERIA MAYO 2025 SUBUNIDADES EJECUTORAS DE PRESUPUESTO	MEDIANTE INFORME SE ENVIA OBSERVACIONES DEL MODULO DE TESORERIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO MAYO 2025 SAP Y SIIF NACION

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° **2025129018883193**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DIFIN-29.25

Bogotá, D. C., 20 de junio de 2025

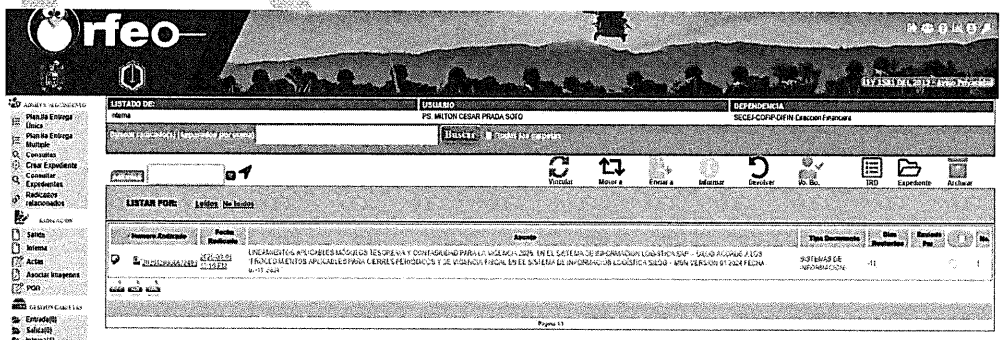
Señor Mayor General
JUAN DIEGO SEPÙLVEDA PALACIO
Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza
Bogotá D.C

Asunto: Informe novedades de tesorería mes de mayo

Respetuosamente me permito enviar al señor Mayor General Jefe de Estado Mayor Generador de Fuerza, el informe de novedades de tesorería del mes de mayo de la presente vigencia con el fin de dar a conocer a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto para la corrección de las mismas así:

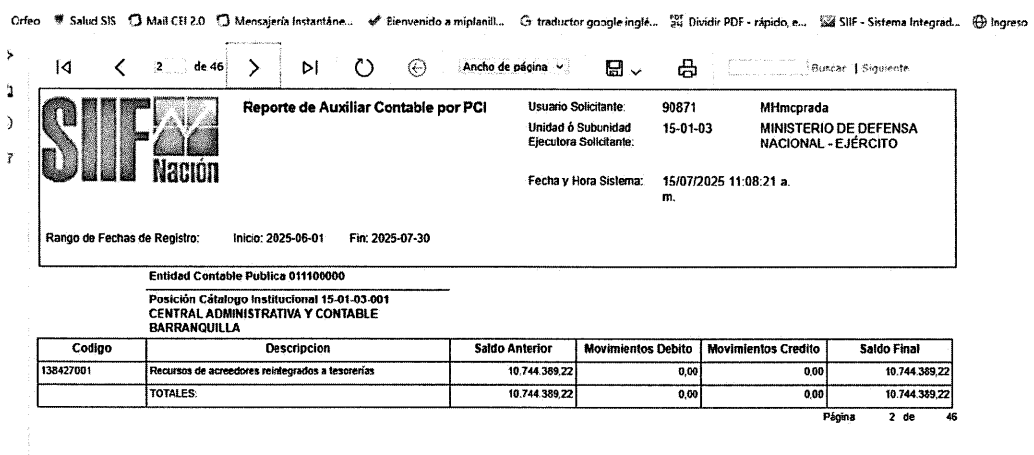
11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
11	ORFEO	ORFEO	SE ELABORAN LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES, UTILIZANDO EL SISTEMA ORFEO PARA SUS RADICADOS Y ENVIO SIN NINGUN DOCUMENTO PENDIENTE EN MENCIONADA PLATAFORMA



12. Verificar y consolidar los procesos de constitución, devolución y prescripción de acreedores varios sujetos a devolución de acreedores varios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
12	REPORTE SIIF V/S SAP	REPORTES	SE VERIFICAN MEDIANTE REPORTES CUENTAS CONTABLES SIIF V/S SAP CUENTA 249040 – 249032 - 138427. PARA CONCILIAR ACREEDORES VARIOS SUJETOS A DEVOLUCION



Reporte de Auxiliar Contable por PCI

Usuario Solicitante: 90871 MHmcprada
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO
Fecha y Hora Sistema: 15/07/2025 11:08:21 a. m.

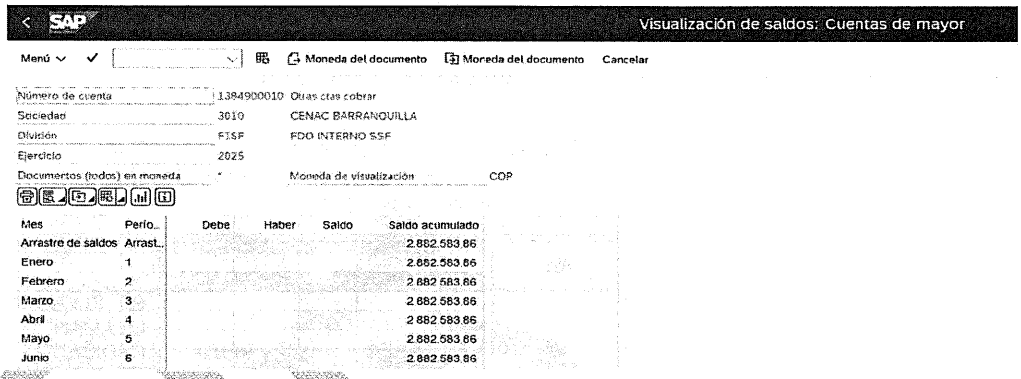
Rango de Fechas de Registro: Inicio: 2025-06-01 Fin: 2025-07-30

Entidad Contable Publica 011100000

Posición Cátalogo Institucional 15-01-03-001
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
BARRANQUILLA

Codigo	Descripcion	Saldo Anterior	Movimientos Debito	Movimientos Credito	Saldo Final
138427001	Recursos de acreedores reintegrados a tesorerías	10.744.389,22	0,00	0,00	10.744.389,22
	TOTALES:	10.744.389,22	0,00	0,00	10.744.389,22

Página 2 de 46



Visualización de saldos: Cuentas de mayor

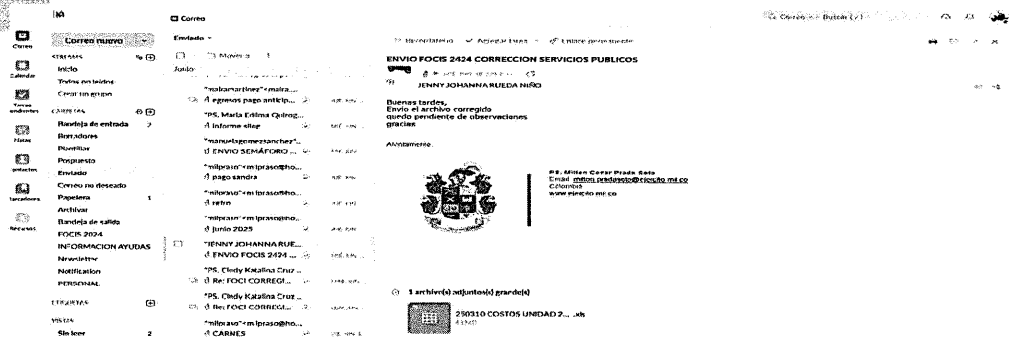
Menú | Moneda del documento | Moneda del documento | Cancelar

Número de cuenta 1384900010 Otras ctas cobrar
Sociedad 3010 CENAC BARRANQUILLA
División FISF FDO INTERNO SSF
Ejercicio 2025
Documentos (todos) en moneda * Moneda de visualización COP

Mes	Perío...	Debe	Haber	Saldo	Saldo acumulado
Arrastre de saldos	Arrast...				2.882.583,86
Enero	1				2.882.583,86
Febrero	2				2.882.583,86
Marzo	3				2.882.583,86
Abril	4				2.882.583,86
Mayo	5				2.882.583,86
Junio	6				2.882.583,86

13. Coordinar, recepcionar y consolidar la información correspondiente al Sistema de Información de costos orientados a las Fuerzas (FOSCIS) con destino al CEDE5 previa verificación con el reporte de ejecución presupuestal del SIIF Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
13	CORREOS	CORREOS	SE ENVIA CORRECIONES RUBRO SERVICIOS PUBLICOS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR CEDE5 PARA CUMPLIMIENTO PLAZO FOCIS 2024



ENVIO FOCIS 2424 CORRECCION SERVICIOS PUBLICOS

JENNY JOHANNA RUEDA NIÑO

Buenas tardes,
Envio el archivo corregido
quedo pendiente de observaciones
gracias

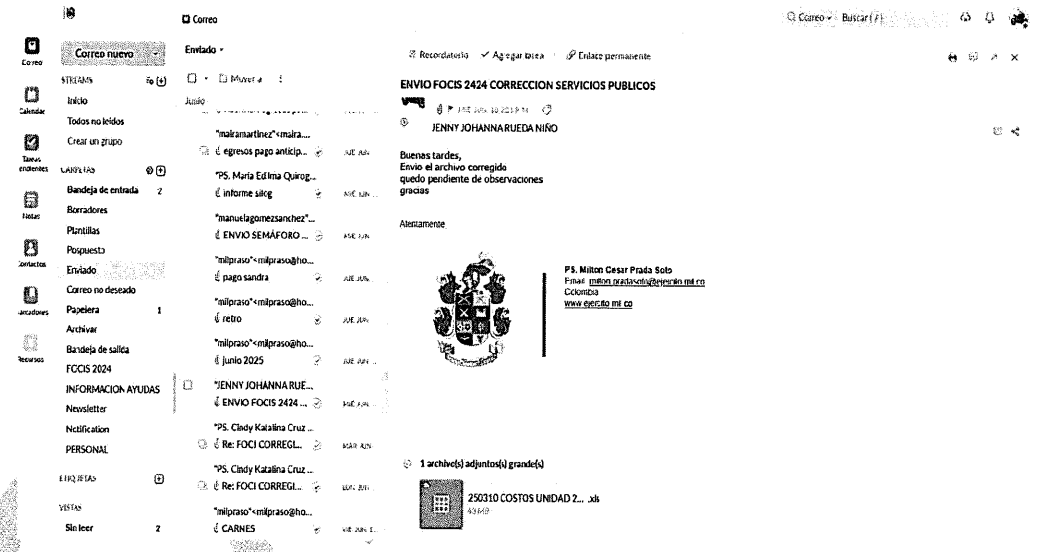
Atentamente,

1 archivo(s) adjunto(s) grande(s)

250310 COSTOS UNIDAD 2... .xls

14. Presentar el informe correspondiente al sistema de información de costos orientado a las fuerzas (FOCIS) en los plazos establecidos por el CEDE5.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
14	CORREO	CORREO	SE ENVIA CORRECIONES RUBRO SERVICIOS PUBLICOS A LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR CEDE5 PARA CUMPLIMIENTO PLAZO FOCIS 2024



15. 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
15	CARPETA SISTEMA WINDOWS PC Y CARPETA COMPARTIDA SOSTENIMIENTO FINANCIERO	CARPETA SISTEMA WINDOWS PC ASIGNADO	SE REFLEJAN TODOS LOS MOVIMIENTOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO REFERENTE A INFORMACION MAGNETICA CREADA Y GUARDADA EN SISTEMA OPERATIVO WINDOSW EN PC ASIGNADO.

16. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual asignadas por la Dirección Financiera del Ejército Nacional tendientes a la actualización y sostenibilidad del sistema contable y presupuestal de la Fuerza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
16	CORREO	CORREO	SE CUMPLE CON TODAS LAS ORDENES EMITIDAS POR LA SUPERVISION DEL CONTRATO EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRA ACTUAL SIN NOVEDAD

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $28.865.600
Valor autorizado a pagar: $3.608.200</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Valor Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$231.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$180.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.600</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% (X)

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 (X)

5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad (X)</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 ____

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 **JULIO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 406-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: MY. SIMANCA OSSA STEPHANIE CHAVELLI
Cargo: OFICIAL CONTROL EJECUCION DIFIN
Resolución de nombramiento No 000613 De fecha 09 DE ENERO DE 2025